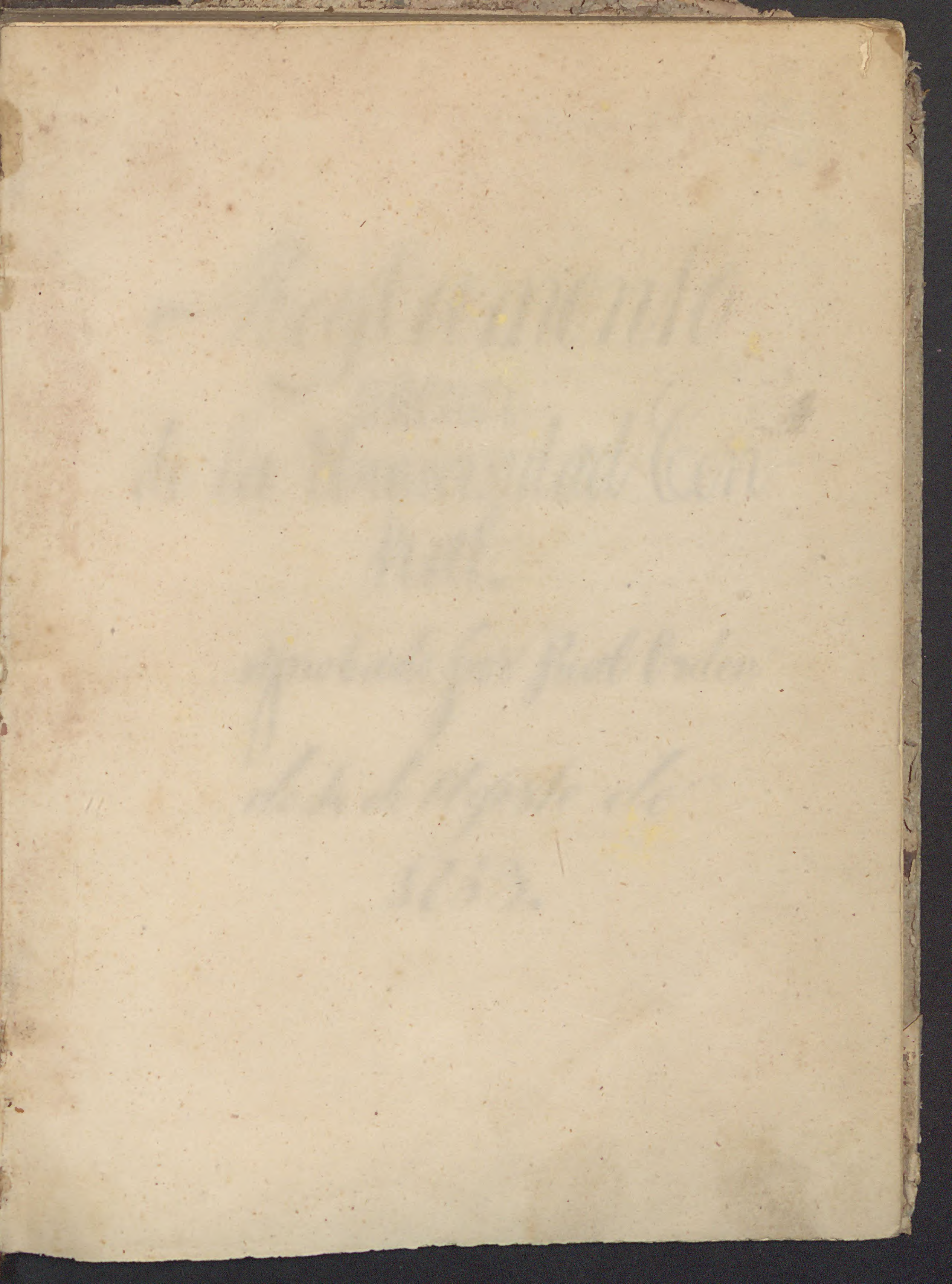



333
212



Reglamento interior de la Universidad Central.

aprobado por Real Orden del 1 de Agosto de 1853.

Dr Victoriano Mariño y Arroyo, Secretario general de la Universidad Central.

Certifico: Que en la Secretaria de mi cargo obra original la Real orden de cuatro del corriente mes de agosto, por la cual S. M. la Reyna (Q. D. G.) se ha dignado aprobar el siguiente reglamento interior de esta Universidad Central formado por el Escelentisimo Señor Rector Marqués de Morante, al tenór de la regla veinte del Reglamento de Estudios vigente

Reglamento

interior dela Universidad Cen-
tral.

Seccion 1.a

Del gobierno gral de ésta Universidad.

Título 1.°

Del Rectór y Vice-Rectór.

Artículo. 1.° Luego que el gobierno comunique el nombramiento de Rectór, el Vice Rectór ó el que haga vezes de tal, comisionará al Secretario de la Universidad, para que pase á vér al Rectór nombrado y á recibir sus órdenes respecto al dia y á la hora, en que determine tomár posesion de su cargo.

Artículo.. 2.° El Secretario pondrá en noticia del Vice-Rectór el dia y la hora, que haya señalado el Rectór nombrado; y si el Vice-Rectór no encuentra inconveniente en que la posesion se verifique el dia y hora designados, trasladará á los Decanos y Directores el nombramiento de Rectór, previniendoles le circulen á los Catedráticos, paraque concurran en traje académico y con insignias, al Salon de grados del edificio de la Universidad, con el objeto de presenciar la toma de posesion del Rectór.

Articulo 3º El Vice-Rector pondrá tambien por oficio, en conocimiento del Rector nombrado el dia y hora señalados; para su posesion, á fin de que en ellos se presente en la Universidad.

Articulo 4º El Secretario, en el dia señalado para la posesion, pasará en coche á la habitacion del Rector nombrado, para acompañarle desde élla, al edificio dela Universidad y hasta la sala Rectoral, en cuyo despacho quedará el Rector nombrado, vestido yá con todas las insignias del Rectorado, á escepcion dela medalla, aguardando á la Comision, que há de acompañarle desde la Rectoral hasta el Salon, donde se hálle reunido el Claustro.

Articulo 5º En cuanto el Secretario baje al Salon recibida la venida del Vice-Rector, que se hallará sentado en la silla dela derecha dela presidencia, leerá en alta vóz los nombres delos doce Catedraticos, que entre los presentes haya designado el Vice-Rector, á razon de dos por cada uno delos dos Institutos y dos por cada una delas facultades de filosofía, Jurisprudencias Medicina y farmacia; para la comision, que há de subir á la Sala Rectoral, con el objeto de bajar desde la misma: precidida de dos Bedeles y del Maestro de ceremonias, acompañando hasta el Salon al Rectór nombrado.

Articulo 6º Al presentarse el Maestro de Ceremonias, en

el Salon, se levantarán los circunstantes, y el Claustro, á escepcion del Vice-Rectór; y luego que el Rectór nombrado tome asiento á la izquierda del Vice-Rectór, le tomarán el Claustro y los circunstantes y el Vice-Rectór mandará al Secretario que lea el Real Decreto de nombramiento del Rector.

Articulo 7º Leidos por el Secretario el Real Decreto de nombramiento y el cúmplase del Vice-Rector, el Rectór pasará á arrodillarse sobre un almohadón de terciopelo, delante de la mesa de la presidencia y levantados todos los circunstantes, el Decano mas antiguo leerá la siguiente fórmula.

"Jurais por Dios y por los Santos Evangelios profesár siempre la doctrina de Jesucristo, Señor nuestro, creyendo y defendiendo nuestra religion, única verdadera, como la enseña la Santa Iglesia Católica, Apostolica, Romana."

El Rectór, puesta la mano derecha sobre el libro de los Santos Evangelios, contestará:

"Si juro"

El Decano leerá

"Jurais obedecér la Constitucion de la Monarquia, ser fiel á la Reyna Dª. Ysabel 2ª. guardár y hacer guardar las leyes academicas; y desempeñar bien y cumplidamente las obligaciones del cargo que se os há confiado."

El Rector contestará.

"Si juro"

El Vice-Rector pronunciará la siguiente formula: ,, Si asi lo hiciereis, Dios os lo premie, y si no os lo demande; y ademas sereis responsables en el ejercicio de vuestro cargo con arreglo á las leyes!"

Acto continuo el Vice-Rector colocará en el cuello al Rector la medalla propia de su clase.

Articulo. 8.º En seguida el Rector ocupará el asiento derecho de la presidencia, pasando al izquierdo el Vice-Rector, y cuando el Secretario los vea sentados, dirá en alta voz, dirigiendose al publico:

,, El Sor. Don. J. de Z. há tomado quieta y pacifica posesion del cargo de Rector de esta Universidad, para el cual S. M. se há dignado nombrarle. ,,

Articulo 9.º El Rector dirigirá, desde la presidencia la palabra al Claustro y concluido su discurso, levantará la sesion regresando á la sala Rectoral acompañado del Claustro, á recibir las felicitaciones del mismo.

Articulo 10. Con iguales ceremonias se dará posesion al Vice-Rector, sin mas diferencia que la de ser solamente seis los Catedraticos comisionados para acompañarle hasta el Salon, y la de que há de ocupár, despues de la posesion, el asiento izquierdo de la presidencia, siendo tambien á la izquierda del Rector al regresár á la Rectoral y en los demas actos académicos.

Articulo 11. El Rector ejercerá desde el dia de la possesion (de

la que en el mismo dia dará cuenta al Gobierno) las atribuciones, que le confiere el Reglamento de Estudios vigente, y las siguientes, inherentes al gobierno interior de la Universidad:

1.ª Recibir y abrir la correspondencia del Gobierno y la de las autoridades, para dár á cada negocio el curso correspondiente.

2.ª Pedir los informes y noticias convenientes para la completa instruccion de los negocios.

3.ª Nombrár las comisiones de individuos del Claustro, que estime oportunas, tanto para la instruccion de los espedientes facultativos ó de otros, que por su importancia necesiten este requisito, cuanto para las solemnidades y actos públicos; en que la Universidad haya de ser representada por individuos del Claustro de la misma.

4.ª Hacer los nombramientos de los empleados y dependientes, para que le autoriza el Reglamento de Estudios vigente; dando cuenta al Gobierno, así de los que haga, como de la fha en que los nombrados por el Gobierno ó por el Rector, hayan tomado posesion de sus destinos, y verificado el pago de los derechos correspondientes al título, que ha de espedirseles.

5.ª Decidir por sí los negocios de interés general y las instancias de los interesados, que sean de su competencia, consultando al Gobierno respecto á los asuntos, que le

ofrecen duda, ó sobre que el Gobierno deba resolver atendida su importancia.

Articulo 12. El Rector autorizará con su firma no solo las órdenes, que dicte, sino tambien las del Gobierno, que traslade á los Decanos, á los Catedráticos ó á los interesados. Al Rector hán de dirigirse las contestaciones.

Articulo 13. El Rector por consiguiente es la unica persona que puede entenderse de oficio en asuntos académicos, con el Gobierno, con las Autoridades, con los Decanos, con los Catedráticos, con los empleados y con las familias de los Alúmnos: se entenderán sin embargo directamente los Catedráticos y los empleados, con los Decanos, y los Alúmnos y sus familias, con los Catedráticos ó con la Secretaria general, respecto á los asuntos de mera fórmula, ó de los que por su urgencia ó menór importancia, no haya el Rectór de tomár conocimiento, ó para tomarle haya de instruirse espediente en el cual consten los trámites, que el asunto sigivió desde su principio.

Articul. 14. En vista de los presupuestos de gastos del material para las facultades y dependencias, el Rectór formará y remitirá al Gobierno antes del dia diez de cada mes el presupuesto general de gastos del personal y material de esta Universidad; para el mes inmediato.

Siempre que ocurra un gasto estraordinario instruirá el oportuno espediente para solicitar del Gobierno la autorizacion necesaria, siendo responsable el Rector de

cualquier gasto, que esceda dela cantidad para que se le haya autorizado.

Articulo. 15. El Rector, como Gefe delos establecimientos de esta Universidad, deve tenér conocimiento detodas las juntas que en ellos se celebren y tiene el derecho de presidirlas; asi como los demas actos, reuniones, ejercicios de grados y exámenes; y es de su obligacion, cuidar de que enlos citados actos se observen puntualmente las prescripciones delos Reglamentos, asi como visitár con frecuencia las cátedras, las oficinas y demas dependencias, para averiguár si los Catedráticos, empleados y dependientes, desempeñan con exactitud sus respectivos cargos.

Articulo. 16. El Vice-Rector, en el caso de vacante y enlas ausencias y enfermedades del Rectór, ejercerá las atribuciones y desempeñará las obligaciones, señaladas al Rectór enlos articulos anteriores.

Titulo 2.º

Delos Decanos, delas Facultades y Directores de los Institutos agregados á ésta Universidad.

Articulo 17. Enla toma de posesion delos Decanos delas Facultades se obserbarán las formalidades siguientes:

1.ª Luego que el Rectór reciba la Real órden

nombrado á un Decano y el agraciado se le presente, la transcribirá al Decano accidental, señalando al pié de la misma el dia y la hora, en que le há de dar posesion.

El Decano accidental en vista de la Orden del Rector, dispondrá se cite á los Catedráticos de la Facultad, paraque concurran al edificio en que haya de celebrarse la toma de posesion, en trage académico y con insignias con el objeto de presenciarla.

2.ª Se reunirá la Facultad, con asistencia del Secretario general de la Universidad, en el despacho del Decanato, y presidida por el Rector (á quien llevarán y pondrán en medio de la presidencia, el Decano accidental colocado á la derecha y el nombrado á la izquierda) pasará al Salon de actos abriendo el cortejo dos bedeles con ropones.

3.ª Luego que la Facultad haya tomado asiento, el Secretario general, que ocupará uno á la izquierda de la presidencia, prévia la venia del Rector, leerá en alta voz la Real órden de nombramiento del Decano y el cumplase puesto á su margen, y concluida la lectura de la Real órden, el Decano nombrado pasará á arrodillarse en un almohadon de terciopelo delante de la mesa de la presidencia.

Levantados todos los circunstantes, el Secretario general leerá la siguiente fórmula:

„¿ Jurais, por Dios y por los Santos Evangelios, profesar siempre la doctrina de Jesucristo Señor nuestro, creyendo y defendiendo nuestra Religion, unica verdadera, como la enseña la Santa Yglesia Católica, Apostólica, Romana¿ „

El Decano puesta la mano derecha sobre el libro de los Santos Evangelios contestará

„ Si juro "

El Secretario general leerá

„¿ Jurais obedecer la Constitucion de la Monarquia, ser fiel á la Reyna Dª. Ysabel 2ª. dirigir la facultad, con arreglo á las leyes académicas y desempeñar bien y cumplidamente las obligaciones del cargo que se ós há confiado ¿ "

El Decano contestará.

„ Si juro "

El Rector, concluido el juramento dirá.

„ Si asi lo hiciereis Dios os lo premie, y sino, os lo demande; y ademas sereis responsables en el ejercicio de vuestro cargo, con arreglo á las leyes.

4ª. Acto continuo el Rector firmará la diligencia de la toma de posesion del Decano, que el Secretario gral. llevará estendida en el libro correspondiente, y que hán de firmar tambien á presencia de la facultad el Decano y el Secretario.

5ª. El Decano acompañado del Catedrático mas moderno, pará en seguida á abrazar al Rector y

á los Catedráticos, y luego que se haya sentado á la derecha del Rector, tomando la izquierda el Decano accidental, el Secretario dirá en alta voz dirigiendose al público:

,, El Sor D. F. de T. há tomado quieta y pacifica posesion del cargo de Decano de la Facultad de - - - - - para el cual S. M. se há dignado nombrarle,,.

6.ª En seguida el Rector levantará la sesion y la Facultad volverá al despacho del Decano en el mismo órden en que salió de él, al dirigirse al Salon de actos.

Articulo 18. Los Decanos de las Facultades, como Gefes inmediatos de las mismas, las dirijirán en lo científico y administrativo, segun el Plan y Reglamento de Estudios vigente y las instrucciones especiales del Rector aquien harán por escrito ó de palabra cuantas observaciones creán oportunas en ambos conceptos.

Articulo 19. Vigilarán de continuo acerca de la puntual asistencia de los Catedráticos y de los alumnos á las clases, y las visitarán para enterarsen del desempeño científico de los Catedraticos, de las maximas y doctrinas, que viertan en las esplicaciones, del rigor conque deven exigir la asistencia de los alúmnos á la clase y hacerles guardár en ella la atencion y compostura tan recomendadas en el Reglamento

y de la manera con que impongan á los alumnos los castigos, para que se hallan autorizados por el mismo Reglamento.

Artículo 20. Cuidarán de que los Catedráticos no varíen las horas de las clases, de que sean puntuales en la entrada y salida de las mismas, y de que expliquen por el libro de testo, que se les haya señalado.

Artículo 21. Averiguarán si los Catedráticos se distraen de la enseñanza, por dedicarse á ella ó á otras ocupaciones fuera del establecimiento y de si tienen á su cargo las pasantias domesticas, que el Reglamento protibe.

En cuanto llegue á su noticia cualquiera de estos abusos darán parte á el Rector para la resolucion conveniente.

Artículo 22. Cuidarán de la puntual asistencia de los Catedráticos á los exámenes y á los grados, de la duracion de los ejercicios por el tiempo prescrito y de que en ellos y en las votaciones se obserben el decoro, las formalidades y la imparcialidad convenientes. Deberán por lo mismo asistir siempre á la toma de puntos y con frecuencia á los ejercicios para corregir por sí las faltas que noten, ó dar de ellas conocimiento al Rector, cuando por su gravedad escedan de las atribuciones, que les compe-

Artículo 23. Celarán escrupulosamente delos graduandos en los ejercicios acerca dela completa incomunicacion, que requieran su aislamiento dentro de una habitacion dela Universidad, dando parte al Rectór en el caso de quelos dependientes toleren quelos graduandos falten á la incomunicacion, ó éstos se quejen de que no les asisten como corresponde, ó no les llevan lo que necesitan.

Artículo 24. Formarán y remitirán al Rectór en los cuatro primeros dias de cada mes, el presupuesto delos gastos del material necesarios para el servicio en el inmediato, tomando al efecto los datos oportunos delos Catedráticos y del Conserge.

Artículo 25. Sé harán cargo delas cantidades que se les entreguen para los gastos del material de su respectiva Facultad y las imbertirán con estricta sugecion al presupuesto aprobado, queles comunique el Rectór.

Antes de poner su V.° B.° en la cuenta de dichos gastos, que forme el Conserge, se enterarán minuciosamente dela certeza delas partidas, que en ella figuran y de si los precios delos efectos adquiridos son verdaderos y equitativos.

Artículo 26. No remitirán al Rectór instancia alguna delos Catedráticos, empleados, dependientes ó alumnos de su respectiva Facultad, sin darle acerca dela mis-

ma su informe razonado, en vista delos antecedentes del asunto, que promueva el interesado y delas disposiciones vigentes.

Artículo 27. En cada Facultad se llevarán los libros siguientes:

Uno, copiador delos presupuestos de gastos aprobados.

Otro, de asiento delas catidades percibidas para los gastos del material y de su inversion.

Otro, de inventario delos efectos destinados al servicio dela Facultad.

Otro, de actas delos grados recibidos en la misma.

Otro, delas actas del Claustro dela Facultad.

Uno, de entrada y otro de salida delas Ordenes del Rector y delas comunicaciones que se le dirijan.

Artículo 28. El Conserge llevará los libros de presupuestos de cuentas y de inventarios, y el escribiente de cada Facultad los demas mencionados en el artículo anterior; ambos bajo la direccion ó inspeccion del respectivo Decano.

Artículo 29. Los Escribientes delas Facultades, custodiarán en los estantes delos respectivos Decanatos, los libros de su incumbencia, así como tambien los cuestionarios, las bolas de puntos para los ejercicios y todos los documentos pertenecientes á la Facultad que les entreguen los Decanos.

Artículo 30. Los Decanos, como Gefes inmediatos delos Es-

cribientes, bedeles, porteros y mozos de aseo, destinados al servicio de su respectiva Facultad, ejercerán la mas severa vigilancia; para que todos ellos sean esactos en la asistencia á las horas marcadas, en el desempeño delas obligaciones de su cargo, y darán parte al Rector de cualquiera falta, omision ó descuido delos dependientes, sino se enmiendan á virtud delas prevenciones, que les hagan, recordandoles sus deberes.

Articulo 31. Lo prevenido en los articulos anteriores respecto á las atribuciones y obligaciones delos Decanos delas Facultades, comprende á los directores delos dos Institutos agregados á esta Universidad, con las diferencias consiguientes á la clase delos establecimientos, en que las ejerzan.

Titulo 3.º
Delos Directores delos Institutos de Provincia.

Articulo 32. Comprende á los Directores delos Institutos de provincia las mismas obligaciones que en el Titulo 2.º quedan señaladas á los Decanos delas Facultades y á los Directores de Institutos agregados á esta Universidad.

Articulo 33. Sus atribuciones, como Gefes inmediatos de dichos Institutos, respecto á la enseñanza, que en ellos se dé, son iguales á las que el Rector ejerce en la Universidad, con las diferencias consiguientes á su

categoria inferior en la gerarquia académica, y con las limitaciones que establece el Reglamento de Estudios vigente, al tratár de otros Directores de Institutos.

Artículo 34. No consultarán por lo mismo con el Rector sino los asuntos de interés general y de importancia, que no puedan resolver por si; y acerca de la inteligencia de las órdenes, que el Rectór dicte, cuando por su contesto ó por circunstancias particulares les ofrezcan dudas; entendiendose directamente con el Gobierno, respecto á las que éste les comunique ó el Rectór les traslade sin otro antecedente.

Título 4.
De los Catedráticos y de los Sustitutos.

Artículo 35. Para la toma de posesion de los Catedráticos, se observarán las mismas formalidades que para la de los Decanos, con la diferencia, de que en el juramento que hán de prestár en lugar de „ Jurais dirigir la Facultad con arreglo á las leyes académicas „ Jurais guardár las leyes académicas „

Artículo 36. Concluidos los juramentos, el Rectór pondrá en el cuello al Catedrático la medalla propia de su clase.

Artículo 37. Los Catedráticos desempeñarán las atribu-

ciones, que les señala el Reglamento de Estudios vigente y cumplirán las obligaciones establecidas en el mismo, de que vá hécha mencion en el título de los Decanos, al marcarles la inspeccion que han de ejercer de continuo, para que los Catedráticos llenen sus deberes, en los varios ramos de la enseñanza y en los exámenes y grados en que intervienen.

Artículo 38. Los Catedráticos desempeñarán las obligaciones, cuya inspeccion, quéda encomendada á los Decanos en los Artículos 19. 20. 21. y 22.

Artículo 39. Comprenden á los Sustitutos, cuando desempeñen la enseñanza, las mismas atribuciones y obligaciones, que á los Catedráticos, á quienes suplen.

Título 5º.

De la Secretaría general, Depositaria y Administracion.

Capítulo 1º.

Del Secretario general y de la Secretaría.

Artículo 40. La Secretaría general clasificará por sí los asuntos de su incumbencia por negociados en la forma siguiente:

El Secretario gral. despachará por sí los asuntos de Administracion y Gobierno, los del personal y de la enseñanza de esta Universidad, la correspondencia con el Gobierno y con los Decanos y los demas asuntos, que le encargue el Rector por decreto especial.

El Oficial dela Seccion de Jurisprudencia, despachará los asuntos concernientes á la Matricula, asistencia á las clases, exámenes y grados delos alúmnos de dicha Facultad.

Los Oficiales delas Secciones de Medicina y Farmacia, los asuntos de igual clase relativos á las citadas Facultades

El Oficial de Filosofía, los de dicha Facultad, los delos Institutos y los delos alúmnos delos Colegios incorporados.

El oficial dela mesa del Notariado, los asuntos de dicha carrera.

Y los Oficiales dela Intervencion, todos los asuntos de contabilidad y administracion inherentes al citado ramo.

El oficial del Archivo, con referencia á los asientos metodizados del mismo, proporcionará los datos, quelos demas Oficiales necesiten para el despacho delos asuntos desus respectivos negociados.

Articulo 41. Cada Oficial tendrá, sobre el testero dela mesa desu despacho una tabla con el rotulo dela Facultad, de cuyos asuntos este encargado, á fin de evitar á los alúmnos la necesidad de preguntár á que mesa hande dirigirse, segun el asunto queles interese.

Articulo 42. Encima dela puerta de entrada de cada departamento dela Secretaría general, habrá un letrero, que esprese el negociado, que en el se despacha.

Articulo 43. El Secretário y los Oficiales colocarán metódicamente en legajos, quese distinguirán por carpetas del Cólor de la Facultad, los documentos de cuyo despacho se hallen

encargados, y los conservarán en taquillas inmediatas á sus mesas, reunidos con sus antecedentes, espresando en la etiqueta del legajo los ramos, que comprenda. Cada uno de dichos empleados se llevará al salir de la Oficina, las llaves de su taquilla y las de los pupitres y cajones, de que use; cuidando de que nunca quede documento alguno suelto sobre la mesa, ni en sitio abierto, con el fin de que cada uno séa responsable de los documentos, que, segun los asientos de los libros de entrada, conste haberle sido entregados.

Artículo 14. En ningun caso, sin orden por escrito del Rectór, serán devueltos los documentos que hayan presentado los interesados: Se les permitirá no obstante recogerlos; bajo recibo siempre que á su costa quede en el espediente, copia literál y fehaciente del contenido de los documentos á virtud de Certificacion librada por el Secretário general de ésta Universidad.

Artículo 15. Dentro de la Oficina y en todo lo relativo al servicio académico, cada empleado de la Secretária, obedecerá las órdenes de su géfe inmediato, que lo será de todos el Secretario general; y de los Escribientes, Portero y Mozo de aseo los Oficiales, llevándolas desde luego á ejecucion, sin perjuicio de reclamár ante quien corresponda, si creé que no es de su obligacion el desempeño permanente del servicio que há prestado.

Artículo 16. El Secretario conserbará en su podér nota exacta, de los empleados y dependientes de la Secretaria y de sus habitaciones, con el fin de que pueda citarseles á cual-

quier hora si ocurre algun asunto de urgente despacho.

Articulo 147. Los empleados dela Secretaría no disfrutarán de otras vacaciones durante el curso, que las que disfrutan los alúmnos, conforme al Reglamento de Estudios, ni enlos meses enque sehalla suspensa la enseñanza otras, que los Domingos, los dias de fiesta entera y los de cumpleaños de S.S. M.M.

Articulo 148. Entodas las horas de Oficina habrá entrada enla Secretaría para el publico á escepcion delas temporadas de matricula y exámenes; en que podrá el Secretário de acuerdo con el Rectór, señalár dos horas durante las cuales no éntre el público enlas Oficinas para que los empleados se dediquen al despacho delos asuntos úrgentes, que requieren el silencio y detenimiento incompatibles con la continua distraccion, que ocasiona la variedad delos asuntos sobre queseles llama la atencion.

Capitulo 2.º

Del Secretarío general.

Articulo 149. El Secretarío generál, como responsable dela direccion de los negocios desu dependencia, sehalla autorizado para exijir detodos los empleados y dependientes dela misma, elmas esacto cumplimiento desus respectivas obligaciones, amonestandoles en público ó en secreto, cuando observe cualquiera falta, y poniendolo en conocimiento del Rectór

para la Providencia que corresponda, se advirtiere que sus amonestaciones no surten efecto.

Artículo 50. Señalará, de acuerdo con el Rectór, las horas de Oficina, que há de habér en todos los dias del año natural, las cuales nunca podrán bajár de cinco y se aumentarán, si lo conceptua necesario, en las épocas, en que lo exija el cúmulo y la urgencia delos trabajos.

Artículo 51. Cuando por cualquier motivo fundado se hallen los empleados imposibilitados de podér concurrir á la Secretaría, pasarán, antes dela hora señalada, para la entrada en élla, aviso por escrito al Secretario, y si es por enfermedad, le remitirán las llaves de sus pupitres y taquillas, á fin de que determine quien les há de remplazár para el despacho mientras dure el motivo de su ausencia. Pedirán licencia al Secretario cuando tengan necesidad de salir dela Oficina, á cualquiera delas horas en que se halle abierta.

Artículo. 52. El Rectór pondrá su media firma en las minutas de todas las comunicaciones, que lleven su firma entera y el Secretario general su rúbrica al márgen de todas las comunicaciones, que presente á la firma del Sor Rectór.

Los Oficiales rubricarán al margen las comunicaciones, certificaciones, titulos, listas y asientos, que el Secretario general haya de firmar en razon de su menór importancia, ó de sér de mera tramitacion delos expedientes,

cuyo despacho le incumbe.

Todos los documentos espedidos por la Secretaría y las comunicaciones, llevarán ademas para su autenticidad el Sello dela Universidad, que conservará bajo llave el Portero dela Secretaría en una alazena colocada en una delas piezas interiores dela misma.

Artículo 53. El Secretario firmará los anuncios que bajo el epígrafe de „Secretaría general„ hayan de insertarse en los Periodicos Oficiales ó figarse en los tablones de anuncios dela Universidad, las citas para Claustro general, para grados de Doctor y para las sesiones de Consejo de disciplina, las listas y papeletas de matrícula y de admision á exámen, las acordadas para legitimár los documentos, los espedientes de grados, los títulos de Bachillér y las Certificaciónes, que se libren de órden del Rector, ó á instancia delos interesados sobre los varios ramos, que corren á su cargo. Los títulos, las Certificaciones y cualquiera otro documento, de que haya de hacerse uso fuera dela Universidád, llevarán el V.º B.º del Rectór, al lado izquierdo dela firma del Secretario.

Artículo 54. El Secretario no firmará documento alguno en blanco por mas insignificante que parezca, ni dirigirá comunicaciones á la superioridad ni á los Decanos, Catedráticos ó particulares, pues todas hań de ir firmadas por el Rector.

Artículo 55. Cuidará bajo su responsabilidad de que en sus respectivas épocas y con la oportuna anticipacion, se

imprimen los documentos, que hayan de usarse, y circulará á las mesas las instrucciones, los modelos y las fórmulas generales, que correspondan al despacho de cada una, á fin de que en todas sea unifórme y metódico.

Artículo 56. Cuidará, igualmente bajo su responsabilidad, de que se lleven en la Secretaría los libros siguientes devidamente clasificados.

Uno, que contenga el Plan y Reglamento de Estudios vigente, con el suficiente número de hojas en blanco á continuacion de cada uno de ellos, en las cuales, con llamadas al artículo variado, se anoten en estracto las órdenes, que los deroguen ó espliquen. Este libro concluirá con unas hojas manuscritas en que se haga mencion de los artículos del Plan y del Reglamento de Estudios, cuya ejecucion en las las épocas marcadas en los mismos, corresponda al Rectór ó la Secretaría.

Otro, que contenga éste Reglamento interior de la Universidad, tambien con hojas en blanco á su final, para anötár las variaciones que en el se introduzcan.

Otro, de entrada y direccion de los asuntos, que procedan de órdenes del Gobierno, en la cabeza de las cuales el Secretario pondrá, bajo su rúbrica el número y folio del libro, en que se hallan registradas. Este libro contendrá casillas espresivas de la fecha de la órden, de la de su recibo, de la Facultad y ramos á que corresponde, de si es de interés personal ó generál, y del legajo en-

que se halla colocada. Al margen delas órdenes; el Rectór estendrá su decreto determinando la manera de llevarlas á ejecucion.

Otro, en igual forma, de entrada y salida dela correspondencia con los Decanos, con los Catedráticos, con las Autoridades ó con los particulares, respecto á los asuntos académicos, que no sean del ramo de contabilidad para los cuales se llevará un libro especial, segun se dirá al tratár delos Oficiales de Intervencion.

Otro, en la misma forma, delas comunicaciones, que el Rectór dirija al Gobierno.

Otro, en que se anoten las certificaciones que devengan derechos, espedidas á instancia de parte.

Otro, de asiento dela incorporacion delos Colegios é Institutos agregados á ésta Universidád.

Otro, de actas de Cláustros generales.

Otro, de actas delas Juntas de Decanos.

Otro, de actas del Consejo de Disciplina.

Otro, de adjudicacion delos premios ordinarios y estraordin.s

Otro, tituládo de acuerdos del Rectór, en que se estenderán las providéncias, que dicte, de interés generál permanente.

Otro, delas órdenes sobre instruccion pública que inserte la Gaceta y que se estractarán en órden cronológico. Las Gacetas se conservarán en un legajo, y en la parte superiór delas mismas se hará un breve estracto del

contenido de dichas órdenes.

Otro, dela toma de posesion delos Rectóres y Decanos de ésta Universidád.

Otros dos, para el registro delos titulos de los Catedráticos y delos empleados y dependientes dela misma.

Y Otro con las fórmulas delos juramentos, que hán de prestár en su toma de posesion los Rectóres, Decanos y Catedráticos y los alúmnos en la investidura de sus respectivos grados.

Artículo 57. Antes del dia cuatro de cada mes, se remitirán al Ministerio de Gracia y Justicia dos indices comprensivos, el uno detodas las órdenes, que el Rectór hubiere recibido del Ministerio durante el mes anterior, y el otro de las comúnicaciones remitidas en el propio tiempo.

Artículo 58. El Secretario cuidará de que se coloquen en su despacho y en las Salas destinadas al delos negocios dela Secretaría, cuadros con los datos estadísticos dela Matrícula, exámenes y grados, y dela enseñanza, y el arancel de derechos, de que el público debe tenér conocimiento.

Capitulo 3.º

Delos Oficiales dela Secretaría.

Artículo 59. Los Oficiales (á escepcion delos de Intervencion y Archivo) estan obligados á formár en vista delos decretos del Rectór en las instancias delos interesados ó de los documentos presentados por los mismos, lama-

trícula delos alúmnos dela Facultad, de que se hallen encargados.

A llevár un registro en órden de fechas delas acordadas, evacuadas, acerca delos cursos y grados delos alúmnos de esta Universidad, que pasen á otros establecimientos á continuár su carrera.

A estendér los oficios delas acordadas y la contestacion, á las que se pidan á la Secretaría.

A anotár en otro registro, tambien por fechas la incorporacion delos cursos y grados de los alúmnos, procedentes de otros establecimientos.

A formár á cada alúmno su espediente personal, reuniendo bajo una carpeta, con su nombre y apellidos, sus antecedentes literarios, en órden correlativos de cursos y grados desde el principio de su carrera, en vista delos cuales se há de espedir la hoja de estudios, que solicite al trasladár su matrícula á otro establecimiento ó para cualquier otro uso.

A estendér las listas delos matriculados y admisibles á exámen que han de remitirse á los Catedráticos.

A tomár asiento, en un un libro encuadernado y foliado, delos alúmnos matriculados, admisibles é inadmisibles á exámen, borrados, examinados ó que han probado curso.

A estender los partes de faltas de asistencia á clase, de los borrados, y delos proximos á serlo.

A estendér las certificaciones de prueba de curso y cualesquiera otras de interés delos alúmnos, así como los títulos de Bachillér y las diligencias en los títulos de Licenciado y Doctor.

A ponér en limpio, de un curso á otro en pliegos sueltos, uniformes en su rayado y tamaño, las listas de los alúmnos matriculados, examinados y que hán probado curso; para que reunidas las listas de todas las facultades, se encuadernen en un libro matríz, á que se referirán en las certificaciones, que estiendan acerca de dichos estremos. Este libro concluirá con una nota delos cursos abonados por exámen en el intermedio del académico á que se refiera.

A instruir, con referencia á los libros y asientos de la Secretaría, los espedientes de grados, ó redactár los oficios de remision de actas de los mismos y á estendér los títulos de Bachillér, que firmarán el Rectór y Secretario general, poniendo los oficiales su firma al pié de dichos títulos para hacer constár el folio á que se hallan registrados, y que su contenido está conforme con lo que resulta del espediente instruido al efecto.

Artículo 60. Para el asiento dela remision delos espedientes de grados á las facultades ó Institutos, llevará cada Oficial un registro, en que anote las fechas delos trámites del espediente hasta la entrega del títu-

lo al interesado, bajo recibo al pié del acta de su grado, firmando el Oficial la diligencia de haber entregado el título al interesado.

Artículo 61. Cada Oficial llevará en su mesa un libro en el cual, con separacion segun la clase de grados y por el órden de fechas de los mismos, há de anótar los conferidos con espresion de los dias, de los jueces y del resultado de la votacion del último ejercicio, el cual conforme á lo prevenido, en el Reglamento de Estudios, se há de hacer constár en los títulos.

Artículo 62. El Oficial del negociado de Filosofía llevará un libro, en el cual, con remision á las listas de los matriculados y admisibles á exámen, y á las actas del que sufran en esta Universidad, consten los alúmnos de los Colegios incorporados, por órden rigoroso alfabético de apellidos en su respectivo año, con espresion de las notas que hayan obtenido en el exámen. Dichas listas se conservarán en la mesa de Filosofía alegajadas por curso, con las de matrícula exámen en los Institutos de Provincia agregados á ésta Universidad.

Artículo 63. Cada Oficial deberá redactár los informes y comunicaciones, que el Secretario le encargue, en lo relativo á los asuntos personales, que promuevan á cerca de su carrera los alúmnos de la Facultad á cuyo despacho se halle destinado, cuidando de

cerrár los oficios, despues que se haya tomado de éllos asiento en el libro de Salida, y de ponerles el sello y la direccion espresiva y exacta.

Correspondiendo á la plaza de Oficial por el carácter especial de los negocios de la Secretaría, no solo estender oficios y comunicaciones, sino mas principalmente y frecuentemente avisos, papeletas, certificaciones y títulos y hacér los asientos de la matrícula, de los exámenes y de los grados de los alúmnos, los Oficiales desempeñarán por sí, en el negociado que despachen, los asuntos mencionados, escribiendo auxiliados de su escribiente, lo que sea necesario para que los negocios no sufran entorpecimientos, bajo la inteligencia de que será de la responsabilidad del Oficial, el que se observe, sino há dado cuenta al Secretario, á quien corresponde adoptar las providencias que estime oportunas.

Artículo 64. La designacion de los Oficiales ó de los escribientes para determinado negociado no es obstáculo á que el Secretario los destine temporalmente ó en épocas, en que la mesa de una facultad se encuentre mas desahogada que otra, al despacho de los asuntos, que el Secretario califique de urgentes y perentorios; pues siendo éste el responsable de que ningun negocio se paralize, tiene el derecho de valerse de todos los empleados de la Secretaría, variándoles de negociado ó ha-

ciendo que le auxilien en el ramo, que se halle recargado de trabajo, con el fin de que todos los asuntos marchen á la pár segun las necesidades del servicio.

Artículo 65. Los Oficiales consultarán con el Secretario cualquiera duda que les ocurra, en el despacho de su incumbencia y como que son responsables del giro, que hayan dado á los espedientes; sino se conforman con el dictamen del Secretario éste rubricará las diligencias, que despache por sí, en cuyo caso los Oficiales declinan su responsabilidad y la que pueda habér, recaerá unicamente sobre el Secretario

Capitulo 4º

De los Oficiales de Intervencion.

Artículo 66. Comprenden á los Oficiales de Intervencion segun su clase, las prevenciónes hechas en general, respecto á los demas; y desempeñarán como obligacion especial de su cargo, las que se mencíonan en el titulo de la Depositaria y las de los artículos siguientes, que tratan directamente del Oficial 1º. y del 2º. solo cuando supla al primero.

Artículo 67. El Oficial 1º. llevará un libro de entrada y otro de salida de órdenes, comunicacíones y asuntos de Contabilidad.

Otro, borrador de entrada y salida de fondos, en numeracion correlativa y en consonancia con los libros de

la Depositaria.

Otro, en limpio con casillas para cada ramo, en que asiente diariamente los ingresos de fondos, resumiendolos al final de cada mes en una cuenta que formará en el dia 1.º del inmediato el Depositario y el Secretario general-interventor, con el V.º B.º del Rector.

Otro, en que, con iguales formalidades tome nota diaria de los libramientos espedidos, por el Rector contra el Tesorero, para el cobro de las cantidades aprobadas en el presupuesto, ó en las órdenes especiales, de que hará mencion en cada libramiento.

Otros tres libros; uno, para el asiento de los haberes de los Catedráticos, empleados y dependientes y de los sueldos percibidos á cuenta de los mismos; Otro, de los productos y gastos de las Fincas de esta Universidad; y otro de las cantidades percibidas para los gastos del material y de su inversion justificada.

Y Otro, del producto de las certificaciones que devengan derechos, en el cual tomará razon de la inversion de las cantidades recaudadas, que presentará á la aprobacion y firma del Rector antes del dia 15. de cada mes.

Articulo 68. Con remision á los asientos de los libros mencionados en el articulo anterior. estenderá los oficios y libramientos; para el cobro de las cantidades autorizadas y las papeletas y cargarémes de las que ingresen en la Depositaria, conformes á las instrucciones de

Contabilidad ó del Rector, que conservará alegajadas, segun su clase, en carpetas espresivas del ramo á que correspondan.

Artículo 69„ Estenderá contoda esactitud, enlas épocas marcadas en el Reglamento de Estudios, los presupuestos y la distribucion delas cantidades aprobadas, para los gastos del material y personal, los oficios de remision consiguientes á dichos presupuestos y los delas cuentas de productos y gastos mensuales.

Artículo 70„ Cuidará de preparar con la oportuna anticipacion, los impresos de todas clases, que exija el servicio dela Secretaria, los cuales conservará bajo su poder y responsabilidad; siendo tambien de su cargo entenderse con el Conserge entodo lo relativo á los gastos del material dela Secretaría y dela Depositaría.

Artículo 71„ Promoverá por escrito ó de palabra cuanto conduzca á la mejor administracion, al aumento dela recaudacion delos productos delos ramos de Instruccion pública, á la mas severa economia enlos gastos y á la escrupulosa revision delas cuentas, que los acrediten; dando conocimiento delo que en estos particulares observe y juzgue digno de variacion, enmienda ó reforma al Secretario general-interventor, para que éste á su véz selo dé al Rector, á los fines que convengan.

Capítulo 5.º

Del Oficial del Archivo.

Artículo 72. Comprenden al Oficial del Archivo las prevenciones hechas á los demas de la Secretaria, y las especiales, q.e se espresan á continuacion.

Artículo 73. Se destinará para Archivo una localidad de la cual el Oficial de este nombre conservará siempre la llave, amplio, claro, ventilado y proximo á las Oficinas de la Secretaria general; donde se colocarán estantes cerrados y mesas, en que puedan estenderse comodam.te los documentos, para su clasificacion metódica.

Artículo 74. El Oficial de Intervencion proveerá al del Archivo de los efectos de escritorio y de las carpetas y papel de diferentes colores, que necesite para clasificár y alegajar los documentos de su incumbencia.

Artículo 75. Los documentos procedentes de la antigua Universidad de Alcalá, de los estinguidos estudios de San Isidro y de los Colegios de San Carlos y San Fernando, ó sea de las Facultades de Medicina y Farmacia; y los de esta Universidad desde su instalacion en Madrid en el año de 1836, se hállan confiados á la custodia del Oficial del Archivo, el cual reunirá en uno ó mas estantes, cuantos libros y documentos existan de cada uno de los citados establecimientos; colocando encima de los estantes un tarjeton que espre-

se á que facultad corresponden los documentos contenidos en él.

Artículo 76. Para la colocacion metódica delos documentos los deslindará, poniendo rótulos de carton; de acuartilla; de colór azúl claro, enlos legajos correspondientes á los Estudios de filosofía, hechos enla Universidad de Alcalá ó en esta Central; de azúl oscúro, en los documentos delos cursos ganados enlos Estudios de San Isidro; de blanco, paralos de Teología y Cánones; de cólor derosa, enlos de Jurisprudencia; de pajizo claro, enlos de Medicina y Cirujía; de morado claro, enlos de Farmácia; de encarnado, en los de asuntos administrativos y de intervencion de fondos; y de verde, enlos asuntos generales dela enseñanza, de organizacion interior dela Universidad ó indiferente, sin ramo determinado.

Artículo 77. Al clasificar los documentos relativos á los alumnos de cada uno delos establecimientos mencionados, comprenderá en uno ó mas legajos, segun el número que haya delos de una misma letra, los correspondientes á los interesados por la primera letra de su apellido, reuniendo en el espediente de cada uno los antecedentes de su carrera, desde el principio hasta el fin, en órden correlativo dela fecha delos mismos, y los colocará en legajos, con rótulos delos colores indicados espresando enla carpeta el establecimiento

á que pertenece.

Artículo 78. Colocará los asuntos generales de enseñanza, organizacion interiór y economico-administrativos; por legajos con carpetas espresivas delos ramos que contienen, en el estante destinado al Establecimiento ó Facultad aque correspondan.

Artículo 79. Como los Oficiales dela Secretaría general hán de conservár enlos estantes inmediatos á sus mesas los expedientes personales delos alúmnos, que sehallan siguiendo la carrera de la Facultad, que cada Oficial despacha; hasta el mes de Agosto no sehará cargo el Oficial del Archivo delos espedientes concluidos por habér recibido los interesados en Junio ó principios de Julio los grados de Licenciado ó Doctor, ni hasta el mes de Febrero, delos espedientes fuera de circulacion por no hallarse los alúmnos, á quienes interesan, matriculados en el curso actual.

Artículo 80. Antes de hacerse cargo de un espediente el Oficial del Archivo le registrará, para ver si está completo, ó si adolece de alguna nulidad, dando en uno ú otro caso cuenta al Secretário gral. para que determine lo que corresponda.

Artículo 81. Cuando despues de colocado un espediente en el Archivo haya de devolverse á la mesa deque proceda, por que se necesite consultar despacio su contenido, ó librar alguna certificacion segun

resultado del mismo, el Oficial del Archivo le entregará á el dela mesa respectiva á virtud de papeleta firmada en que sele pida, tomando nota de élla en un registro espresivo del dia dela salida, del espediente y del Oficial, que se hace cargo de él, para reclamarsele, cuando pase algun tiempo y para que conste en podér de quien se halla.

Artículo 82. Solamente á el Secretário general y á los Oficiales dela Secretária, con las formalidades prescritas en el artículo anterior, entregará el Oficial del Archivo los espedientes, libros ó documentos existentes en el mismo. En ningun caso ni á ninguna ótra persona de dentro ó fuera dela Universidad, por condecorada que sea, permitirá el Oficial del Archivo sacár de él documento alguno, ni tomár apuntes de dichos documentos, sin que medie órden por escrito del Rectór, que conservará, para su resguardo, unida al recibo que exijirá delas personas á quien selos entregue. Si pasara mas de un mes sin devolverselos, el citado Oficial lo pondrá en conocimiento del Secretário para salvár su responsabilidad en caso de estravio, y el Secretário á su vez con el mismo fin, en el del Sõr Rectór para que dicte la resolucion oportuna.

Artículo 83. El Oficial del Archivo, bajo una fórmula sencilla y espresiva que le dictará el Secretário gral.

llevará un libro de inventario delos libros y legajos existentes en el Archivo, en el cual tomará nota delos que hayan ingresado en él.

Capitulo 6º

Delos Escribientes dela Secretaria.

Articulo 84. Los Escribientes serán destinados, á auxiliar los trabajos dela Secretaría á las órdenes inmediatas delos Oficiales, segun la distribucion, que de ellos haga el Secretário gral., teniendo en cuenta su aptitud y demas circunstancias personales y el número y la clase de negocios que cada Oficial despacha.

Articulo 85. El hallarse un Escribiente destinado á determinada mesa no le servirá de escusa para dejár de escribir los trabajos de otra, ni de desempeñar cualquier servicio estraordinario que el Secretário le encargue, al tenor delo que disponen los articulos 63. 64. y 65. respecto á los Oficiales.

Articulo 86. Los Escribientes están obligados á copiar en borradór y en limpio con esmero y con la mas correcta Ortografía, las minutas, oficios, certificaciones, estados libros y asientos que les noten ó encarguen los Oficiales respectivos, poniéndolo al final delas minutas en limpio el pecho con su media firma á virtud dela cual conste en todo tiempo, que las copiaron literalmente y que confrontan con el original á que se refieren.

Artículo 87. Ningun Escribiente desempeñará por sí negocio sin espresa autorizacion por escrito del Rector; y en éste caso su responsabilidad y sus obligaciones serán las mismas, de que vá hécho mérito al tratár de los Oficiales. Cuando el Escribiente obre solo como tal, el Oficial, á cuyas órdenes trabaje, será el único responsable de lo que el Escribiente haga de su órden; no pudiendo servir de cargo á éste el estár escrito de su letra; pues siempre se há de suponér que se atuvo á las instrucciones del Oficial.

Capítulo 7.º

Del Portero y Mozo de aseo de la Secretária.

Artículo 88. El Portero y Mozo de aseo de la Secretaría gral. dependen inmediatamente del Secretario, á cuyas instrucciones se hán de atender para hacér guardár á los concurrentes el órden y el silencio conveniente; para el aseo de las localidades y para el desempeño de los demas trabajos propios de su clase.

Artículo 89. El Portero es el encargado de entenderse con el Oficial de Intervencion, para que éste, de acuerdo con el Conserge de la Universidad, provea oportunamente á las Oficinas de la Secretaría y Depositaría de los efectos de escritorio y demas necesarios. Será tambien de su especial cuidado, hacér que las dependencias

de ambas Oficinas se hallen limpias, ventiladas, abiertas con llaves á las horas en que por le haga, y que los efectos de uso se encuentren siempre aseados y útiles para el objeto á que se les destine.

Artículo 90. Conservará siempre en su poder y en las mesas de la portería, nota exacta de las señas de las habitaciones de los Sres. Rector, Vice-Rector, Decanos, Catedráticos, Secretario gral. y empleados de la Secretaría y Depositaría; para dár razon de ellas á quien se las pida, y con el fin de hablarles á horas estraordinarias si ocurre algun asunto.

Artículo 91. El Portero anotará en un libro (cuya fórmula le dictará el Secretário) la entrada y salida de los avisos, papeletas, oficios ó cartas que se le entreguen. Llevará por sí mismo, despues de las horas de Oficina, los oficios dirigidos al Ministerio de Gracia y Justicia, y á cualquiera hora los que sean urgentes. Conducirá al correo las cartas, pondrá en manos de las personas á quienes van dirigidos los avisos y oficios que se le encarguen, que entregue por sí, y respecto á los demas en que no se le haga esta prevencion, tendrá cuidado de entregarlos á los Bedeles de las Facultades respectivas, que al efecto se presentarán en la portería de la Secretaría á la hora en que ésta se cierra.

Artículo 92. Si algun oficio de los que deben llevarse los Bedeles, queda de un dia para otro en la Porte-

ria por no haberse presentado el bedel, á quien corresponda recogerle; el Portero dará parte, en el día inmediato al Secretario gral., de la causa de la detencion del Oficio, con el fin de que determine lo conveniente para evitár mayór retraso en la entrega del Oficio.

Artículo 93. El Mozo de aseo obedecerá con puntualidad las órdenes del portero, ayudándole en todo lo que ocurra. Ambos se situarán en la porteria durante las horas de Oficina, para acudir á donde se les llame, y ninguno de ellos saldrá del edificio sin licencia del Secretário.

Artículo 94. Si por cualquier encargo del servicio dentro ó fuera del establecimiento, el portero tiene que salir de la porteria; quedará en su lugar el Mozo de aseo, ó vice versa, con el fin de que siempre haya en la porteria uno de los dos pará conservár el órden en la entrada del público y para ejecutár sin tardanza, lo que se les encargue por el Secretário ó por los Oficiales.

Capítulo 8.º

Dela Depositaria.

Artículo 95. La Depositaria forma parte de la Secretaría gral. de esta Universidad, y en tal concepto depende exclusivamente del Rector, el cual há de

recibir las comunicaciones dirigidas á la Depositaria, y despachár, por conducto dela Secretaria, los asuntos relativos á la misma, comunicando al Depositario sus instrucciones por medio del Secretario.

Artículo 96. Comprenden por consiguiente, á los empleados dela Depositaria las prevenciones del Capítulo 1º relativo á la Secretaria gral y muy particularmente las que tratan delos dias y horas de Oficina, dela puntual asistencia delos empleados á la misma, dela subordinacion que cada uno há de guardár á sus superiores; llevando á efecto cuanto se le mande y del modo y formalidades para el despacho delos asuntos de su incumbencia.

Artículo 97. Los empleados dela Secretaria gral. y los dela Depositaria, en cuanto lo permita el desempeño preferente de los negocios, de cuyo despacho se hallen encargados, se auxiliarán reciprocamente cuando asi lo exijan las necesidades del servicio y segun se lo prevengan, de comun acuerdo, sus inmediatos gefes. el Secretario grāl y el Depositario.

Capítulo 9º

Del Depositario.

Artículo 98. Comprenden al Depositario, con las diferencias consiguientes á la clase delos negocios de que ocupa, las obligaciones impuestas al Secretario gral en el Capi-

tulo 2º título 5º de este Reglamento, y en especial las que se espresarán á continuacion.

Artículo 99. El Depositario en el dia 2. de Enero de cada año, estenderá una nota espresiva delos fondos existentes en la caja dela Depositaria; por via de depósito, en efectivo ó en papel, procedentes delas fianzas delos inquilinos delas casas delos Estudios de San Isidro ó existentes en la misma por cualquier otro concepto; firmarán ésta nota el Rector, el Secretario gral. y el Oficial 1º dela Intervencion, y se tomará de ella acta enlos libros de Arqueos existentes en dicha Intervencion.

Artículo 100. Los fondos mencionados y los que se recauden diariamente, se conservarán con la devida separacion, en la Caja de fierro colocada enla pieza interior dela Depositaría (que no puede abrirse sino conlas tres llaves de distintas guardas) delas cuales tendrá una, el depositario, otra el Cajero y otra el Oficial 1º dela Intervencion.

Artículo 101. Cada clavero conservará siempre en su poder su respectiva llave, sin entregarla á nadie, ni hacer uso della, sino cuando haya necesidad de abrir el arca para sacar alguna cantidad ó para introducir fondos enla misma, debiendo reunirse en tales casos los claveros para hacer uso delas llaves.

Artículo 102. Todos los dias, al concluirse las horas de despa-

cho dela Depositaría y dela Secretaría, los tres claveros introducirán en él arca de fierro los fondos recaudados; y en el dia en que, conforme á las instrucciones vigentes de Contabilidad, el Depositario há de entregár en el Tesoro las cantidades recaudadas en el transcurso dela semana, el Cajero sacará del arca á presencia delos otros dos claveros, anotando el Oficial de la Intervencion, bajo las firmas delos mismos, la suma que se lleva al Tesoro, en el libro de actas de arqueo, existentente en la Intervencion, con espresion dela fecha dela entrega y del folio y número del asiento del oficio de remision, en el libro de entrada y salida delos asuntos de Intervencion.

Artículo 103„ El Depositario responsable dela seguridad de la entrega al Tesoro, se valdrá para hacerla del Cajero manifestando en el oficio de remision delas cantidades recaudadas (que pasará al Directór del Tesoro, con la nota espresiva dela suma, firmada tambien por el Secretario grãl) que el Cajero es el conducto del Oficio y delas cantidades, que figuran en la nota unida al mismo oficio.

Artículo 104 El Depositario no dará ingreso ni salida en la Depositaría á cantidad alguna de las que no séan de arancel; sin órden por escrito del Rectór, que conservará para su resguardo en el legajo correspondiente, clasificadas por fechas y en el ramo á que cada

una pertenezca.

Artículo 105. Es obligacion del Depositario estender las cartas de pago delas cantidades, que recaude en vista del cargaréme espedido por la Intervencion, no pudiendo dar ingreso en Caja á cantidad alguna, que no se hálle justificada con el cargaréme mencionado.

Artículo 106. Para el págo delos derechos de ambos plazos de matrícula, en razón de su urgencia y del considerable número delas personas que acuden á la véz á verificar dicho pago, la Intervencion entregará á la Depositaria, bajo nota numerada, recibos en blanco impresos con la firma del Secretario gral. interventór, y con la rúbrica del Oficial 1.o dela Intervencion, haciendo cargo á la Depositaría delas sumas á que asciende el importe delos recibos; segun el número delos mismos, que se le hayan entregado y segun las cuotas, que los recibos impresos señalen para cada clase. El Depositario hecho cargo dela cantidad marcada en cada recibo impreso, pondrá en él su firma y el sello dela depositaría y le entregará al interesado, para que le presente en la mesa respectiva dela Secretaría gral, dandosele por duplicado, si lo reclama, para su resguardo.

Artículo 107. En todos los dias señalados para el págo delos plazos de matrícula, el Depositario y el Oficial 1.o de la Intervencion, al concluir las horas de despacho, ha-

rán el recuento delas cantidades recaudadas, formalizando sus asientos y cuentas con presencia delos recibos de matricula, que en los libros de ambas dependencias consten espedidos en cada dia.

Artículo 108. Consiguiente á lo prevenido en el artículo 106, el Depositario admitirá, sin necesidad de papeleta, dela Secretaria, ni dela orden del Rectór, de que en el mismo se trata, las cuotas señaladas en el arancél por derechos de matricula ó de exámenes ó para el depósito previo á los ejercicios delos grados; y unicamente suspenderá la admision delos pagos que, por las circunstancias especiales del caso ó del interesado, no se hallen conformes con los marcados en el arancél y que les susciten dúdas que deberá consultár con el Secretario gral interventór de palabra, si el asunto és de poca consideracion, ó por escrito si fuere de importancia.

Artículo 109. Cuando un alúmno haya obtenido órden de la Superioridad para verificár el deposito de su grado ó plazos; la Intervencion dará al Depositario traslado de dicha órden, para que uniéndole al espediente, que há de abrir á cada uno delos interesados, que se hállen en este caso, tenga presente el modo y épocas en que há de hacér efectivo cada pago.

Artículo 110. Si la orden no fija de cuanto en cuanto tiempo há de satisfacér el alúmno los plazos del depósito de su grado, se entenderá que el primer plazo cumple

á los seis meses dela fcha del último ejercicio del grado; el segundo á los doce, y el tercero á los diez y ocho meses. Si la órden marca la época, en que el interesado há de satisfacér el primér plazo, respecto á los plazos 2.º y 3.º regirá el mismo término de seis meses para cada plazo.

Artículo 111. Con el fin de que el pago de los plazos se verifiqe con toda puntualidad en las épocas en que venza; el Depositario, exigirá al alúmno á cuyo fabór se dié órden para hacér el depósito de su grado ó plazos, que le presente un pagaré para cada plazo: estendido y firmado en el papél del sello correspondiente y asegurado con la firma de un fiadór abonado, que se constituya en aval del mismo.

Artículo 112. Como á virtud del pagaré, en el cual háo de constár el nombre, la profesion y la residencia del alúmno y de su fiadór; puede perseguirse judicialmte. á uno ó á otro, el Depositario, al recogér el pagaré les prevendrá que deben darle conocimiento, sí mudan de domicilio ó de habitacion y ál vencimiento del plazo reclamará del alúmno ó del fiadór el pago correspondiente.

Artículo 113. Si despues de habér el Depositario pasado por tres veces este aviso confidencial al alúmno ó á su fiador, no logra que entreguen el importe del plazo vencido, los perseguirá judicialmente, según

las señas de su domicilio y habitacion, que consten en el pagaré; mas si estas no son exactas, ó sino seles encuentra ni hay noticia de su paradero, el Depositario los citará para que comparezcan á pagar, por medio de anuncio, que se insertará en la Gazeta y en el Diario de Madrid.

Artículo 114. El Depositario promoverá por todos los medios, que su celo le dicte, la mayor y mas espedita recaudacion de fondos y al efecto propondrá al Rector de palabra ó por escrito, las reformas y mejoras que estime oportunas.

Artículo 115. Los empleados de la Depositaria conservarán, bajo el método mas exacto, en las taquillas inmediatas á sus mesas, y en legajos con carpetas espresivas del ramo á que pertenezcan los asuntos en curso.

En una de las piezas inmediatas á la Depositaria habrá un estante destinado para la colocacion de los documentos archivados por el Depositario hará que se clasifiquen por legajos, segun el ramo á que pertenezcan, de manera que se encuentren con facilidad cuando se necesiten.

Artículo 116. Con el buen deseo y con el agrado que el público tiene derecho á exijir de todos los empleados, se presentarán los de la Depositaria á proporcionar á los interesados las noticias, que les pidan, no siendo reservadas; y cuando adviertan que la Intervencion hai

padecido alguna equivocacion, ó incurrido en alguna omision en los documentos, que espidan, procuraran que se corrija antes que los interesados recogan el documento, evitando de este modo el perjuicio y confusion que pudiera ocasionár la diferencia de asientos en ambas Oficinas, que hán de marchar siempre ácordes.

Capitulo 10.

De los empleados de la Depositaria.

Artículo 117. El Conserje del edificio de la Universidad, en que se halla situada la depositaria, cuidará de evitar bajo su personál responsabilidad, que se introduzcan en el local de la Depositaria, de dia, á las horas que no sean de despacho, en las Oficinas, ó de noche personas estrañas al establecimiento, que puedan violentár las puertas de la Depositaría ó valerse para abrirlas de llaves falsas. El Cajero al concluirse las horas de oficina, cuidará de cerrár las ventanas y las puertas de la Depositaria, con llave, que se llevará siempre á su casa, y que á nadie entregará.

Articulo 118. El Cajero vendrá al local de la Depositaria media hora antes que los demas empleados; con el fin de que el Portero y el mozo de la Secretaria hagan á su presencia la limpieza, y de que las Salas de la

Depositaría se abran y ventilen convenientemente

Capítulo 11.

Disposiciones generales que hán de observarse en la Depositaría.

Artículo 119.. En la Depositaría se llevará un libro, de entrada y salida de caudales por Debe y Haber; expresandose en el Debe la fecha en que se verifica cada pago, la persona que lo hace, el motibo que lo origina, el número del cargaréme espedido por la Intervencion y la cantidad recaudada; y en el Haber la fecha el concepto y la suma de las cantidades. que se entregan al Tesoro.

Se llevará otro libro de entrada y salida de las comunicaciones dirigidas al Rector ó al Depositario, acerca de los asuntos propios de esta oficina, en que conste la tramitacion de los mismos, segun lo que queda prevenido respecto á los de Secretaría general en el artículo 56..

Otro, titulado de acuerdos del Rector, en el cual se hán de estendér lo que el Rector dicte, en los asuntos de interéses general permanente, relativos al despacho de los asuntos de que la Depositaría se ocupa.

Otro, de vencimientos de las letras y pagarés librados ó endosados á favór del Depositario y los

demas auxiliares necesarios.

Artículo 120. Tanto en la Intervencion, como en la Depositaria se colocará á la vista del público en un cuadro, el aranzel de los derechos, que deben exigirse conforme al Reglamento de Estudios y á las Instrucciones de Contabilidad; firmado por el Secretario general, interventor con el V.º B.º del Rector.

Capitulo 12.

Dela Administracion delas fincas deésta Universidad.

Artículo 121. Los Administradores delas fincas de esta Universidad en Madrid, Toledo y Alcalá de Henares; se entenderan con el Rector dela misma, por medio dela Intervencion agregada á la Secretaria general, dirigiendole con oficio, en los primeros dias de cada mes, tres ejemplares delas cuentas de productos y gastos delas fincas. Un ejemplar, que será el que se remita al Tesorero con el libramiento de gastos, contendrá los recibos originales de cada partida: otro, que se remitirá á la ordenacion de pagos del Ministerio de Gracia y Justicia, con la relacion delos libramientos espedidos en el mes á que se refiere la cuenta, contendrá los recibos por duplicado; y el tercer ejemplar quedará en la Intervencion dela Secretaria de esta Universidad. Los Administradores llevarán

un libro copiador de dichas cuentas.

Artículo. 122. Los Administradores respecto á la administracion de las fincas de esta Universidad, que no sean las casas situadas en Madrid, se atendrán á las instrucciones especiales, que el Rector les comunique y que variarán segun la clase de las citadas fincas.

Artículo 123. Los Administradores recaudarán por sí y bajo su personal responsabilidad, los productos de las fincas de su incumbencia y los entregarán en la Depositaria; al mismo tiempo que las cuentas, segun queda prevenido en el artículo 121.; observando en cuanto sea aplicable á dichas fincas, las disposiciones de los artículos siguientes, que se refieren á la Administracion de las casas que en Madrid pertenecen á esta Universidad.

Artículo 124. El Administradór de las Casas de ésta Universidad en Madrid, entregará en la Depositaria de la misma, en cuanto llegue á sus manos, el importe de las dos mensualidades, que, por via de fianza, hán de satisfacér los inquilinos. La Depositaria conservará estas cantidades separadas de los demas fondos, para entregarlas, cuando el Rectór disponga por escrito, que sean debueltas á los inquilinos, segun corresponda.

Artículo 125. Antes de entregár las llaves de un cuarto,

y al participar al Rector que vá á darle en arrendamiento, le informará por escrito, del nombre y estado, dela profesion y delas demas circunstancias personales del inquilino, para que p.r ellas pueda el Rector venir en conocimiento dela probabilidad de su exactitud en el pago del arrendamiento y del buen uso, que haga dela habitacion.

Articulo 126.. Al quedár desocupado un cuarto, el administradór pasará á reconocerle con el arquitecto dela Universidad; para enterarse de su estado de conservacion y delos reparos que necesite, con el fin de arrendarle en el precio en que lo hubiere estado, ó en mayor precio, si admite mejoras.

Articulo 127.. Al dár parte al Rectór de habér quedado desocupado un cuarto, le remitirá el informe del arquitecto, que le há reconocido, acerca del importe dela obra, que en el cuarto haya de hacer y del precio en que puede figarse su arrendamiento.

Articulo 128.. El Rector, en vista de estos antecedentes comunicará al Administrador órden por escrito espresando la obra, que se há de hacér en el cuarto, la cantidad que se há de invertir en la obra y el precio del arrendamiento.

Articulo 129.. El Rector podrá disponer para cada una de estas obras dela cantidad de 1.500.. reales; y el administrador, dando parte al Rectór, en casos

de urgencia, y previo el reconocimiento del Arquitecto, procederá á ejecutár aquellas cuyo coste no pase de 100. reales. Cuando el costo dela obra esceda delos 100. reales, que puede autorizár al Rectór, se instruirá el oportuno espediente; solicitando del Gobierno la inversion dela cantidad, que sea necesaria para la conservacion dela finca.

Artículo 130. Al datarse el administradór en la cuenta de gastos, delas cantidades imbertidas en cada obra, unirá á ella el recibo del que la haya ejecutado, autorizado con el Vº Bº del arquitecto y una copia dela órden en que se le mandó proceder á ella.

Artículo 131. Al entregár al inquilino las llaves de una habitacion, el administrador le espidirá para su resguardo un recibo impreso del inquilinato, arreglado á la ley Vigente en la materia, en el cual há de espresár las condiciones del mismo, su precio diario y la cantidad que el inclino haya entregado por via de fianza y recogerá del inquilino otro ejemplár igual del recibo del inquilinato.

Artículo 132. El administradór espresará al pie de este ejemplár duplicado, la cantidad que el inquilino satisfaga en cada mes por el arrendamiento del anterior; le presentará en la Intervención para que en los libros dela misma se haga la anotacion correspondiente y le conservará unido á los demas ante-

cedentes del expediente enque hade colocar, cuantos se refieran á cada inquilino.

Artículo 133. Es responsable dela falta de pago delos inquilinos, á quienes haya dejádo de exijir, enlos primeros ocho dias de cada mes, el importe delarrendamiento vencido en el anterior. Para salvár su responsabilidad deberá poner en noticia del Rector el descubierto enque se halle y citarlos desde luego á juicio de conciliacion; si este no surte efecto, inmediatamente entablará contra ellos la accion judicial, con elfin deque dejen desocupadas las habitaciónes antes de que transcurran los dos meses, que habian adelantado por via defianza.

Artículo 134. Pondrá en noticia del Rector, sin pérdida de momento, cualquiera novedad ó variacion, que advierta enlas fincas ó enla posicion social delos inquilinos, que pueda influir en el uso que hagan delas habitaciónes ó en su esactitud en el pago del arrendamiento delas mismas. El Rector proveerá, segun corresponda en cada caso.

Artículo 135. Cada tres meses formará y remitirá al Rector un estado del precio del arrendamiento y delas recaudaciones delos productos delas casas, clasificado por cuartos, proponiendo en el los reparos, mejoras y reformas, que conceptue

convenientes para aumentar los rendimientos delas mismas.

Artículo 136. Copiará en las últimas hojas del libro de cuentas el contenido delos estados mencionados en el artículo anterior y las órdenes que reciba del Rector; relativas al Método y formalidades, que há de observar en la administracion delas fincas desu cargo.

Seccion 2.ª

Del Regimen interior delas dependencias de esta Universidad.

Título 1.º

Delas Bibliotecas.

Artículo 137. Las Bibliotecas de esta Universidad, estarán abiertas al público desde las nueve dela mañana hasta las tres dela tarde en todos los dias lectivos del año natural, á escepcion delos mencionados en el artículo 47. y delos cuatro últimos dias de Mayo y Setiembre destinados al estero y desestero.

Artículo 138. Concurrirán los empleados delas Bibliotecas á cualquiera otra hora, en que se celebren grados ú oposiciones, con el objeto de facilitar los libros, que los ejercitantes necesiten.

Artículo 139. Los Gefes delas Bibliotecas cuidarán de que en los dias de estero y desestero, los porteros delas

mismas, auxiliados delos mozos de limpieza del establecimiento hagan la delas Salas delas Bibliotecas la delos libros colocados en ellas, y la delas Salas y los libros durante las vacaciones de Navidad y de Semana Santa y una vez al mes en el verano, en un dia festivo.

Articulo 140. Los Bibliotecarios propondrán, en los dos primeros dias del mes, al respectivo Decano, los libros, que convenga adquirir ó encuadernár con las cantidades, que en el presupuesto del inmediato vengan aprovadas para gastos delas Bibliotecas; asi como tambien los efectos y utensilios necesarios pª. el servicio delas mismas.

Articulo 141. Los Decanos, tomando informes delos Catedráticos respecto á la adquisicion de libros y dando preferencia á los mas útiles y de mayór uso en la enseñanza; remitirán al Rector, con el presupuesto de gastos de su Facultad, el dela Biblioteca.

Articulo 142. Los Decanos entregarán á los Bibliotecarios las cantidades aprovadas en el presupuesto para el gasto delos utensilios y libros, y cuidarán de que los Bibliotecarios en la adquisicion de unos y de otros procedan con la mayor económia y justifiquen la inversion delas cantidades que se les entregaren poniendo su Vº Bº en los recibos de todas las partidas, que compongan la cuenta.

Artículo 143. Los Bibliotecarios y los empleados destinados á cada Biblioteca, deberán asistir puntualmente en los dias en que las Bibliotecas se hallen abiertas, con tal exactitud, que al sonar la hora señalada para la entrada del público, cada uno se halle en su puesto y en disposicion de dár á los concurrentes los libros, que les pidan

Artículo 144. Los empleados de las Bibliotecas dedicaran el último cuarto de hora, de las señaladas para la entrada del público á recogér y colocár en sus estantes los libros, que durante las mismas se les haya pedido; y al efecto, el portero de la Biblioteca al oir las dos y tres cuartos, recorrera á las salas tocando una campanilla, que sirva de aviso á los concurrentes para acercarse á las mesas á debolvér los libros, que se les haya entregado.

Artículo 145. Los Bibliotecarios destinarán á los empleados de su respectiva Biblioteca al indice ó al servicio del público, segun la aptitud de cada empleado, sin que el sér de mayór ó de menór categoria, en razon á la antigüedad ó al sueldo, sea obstáculo para que se les destine á cualquiera de dichos ramos, en que puedan sér mas útiles.

Artículo 146. Los empleados de las Bibliotecas, destinados al servicio del público, se situarán en él local de la seccion de que esten encargados; y

cuando hayan de separarse de él, avisarán al compañero mas inmediato para que éste dé á los concurrentes los libros, que le pidan y nunca ocurra un caso de que al pedir un libro tenga que aguardar el que lo necesite á que venga el que se le haya de dar.

Articulo 147,, En general los empleados de las Bibliotecas no entregarán mas de un libro á cada persona, y solamente dos á las que por conocidas de cierta edad ó de circunstancias recomendables les inspiren confianza, de que los necesitan y hán de hacér de ellos un uso legítimo. Nunca entregarán mas de dos libros sin licencia del Bibliotecario.

Articulo 148,, Segun su prudencia y con cortesia se negará á entregár libros de cierta clase á los Jóvenes ú á otras personas, que por sus circunstancias les induzcan sospecha de que hán de hacér de ellos mal uso, estropearlos ó arrancar alguna pagina ó estampa. Si su negativa dá motivo á contestaciones con la persona que pidió el libro, la llevaran ante el Bibliotecario, para que determine lo que estime oportuno.

Articulo 149,, Si hecharán de menos algun libro de los que entregaron, practicarán en el acto las mas activas diligencias para encontrarle y si, al reconocér los que les devuelven, advierten que han sufrido algun cam-

bio ó deteriorio, detendrán á la persona, que los haya causado, y la presentaran al Bibliotecario, para que dicte la resolucion, que juzgue conveniente.

Artículo, 150,, Los empleados destinados al indice, al tenór de las instrucciónes del Bibliotecario, llevarán por papeletas, uno, en órden alfabético del nombre de los autores ó de los títulos de las obras. y otro, tambien alfabético, de materias, poniendo en todas las papeletas, el estante, en que el libro se halle colocado y el número que lleve en el lomo.

Artículo 151,, Colocarán en distintas mesas, cada uno de dichos índices, y en vista de ellos darán razon al que se la pida, de las obras que existen en la Biblioteca y del estante en que se hallan colocados.

Artículo 152,, Los Bibliótecarios llevarán por sí y conservaran en su despacho un indice, formado por el mismo método, de los manuscritos que la respectiva Biblioteca posea y custodiarán los manuscritos en estantes cerrados no entregandolos para leér, sino á las personas caracterizadas, que les inspiren confianza de que no abusaran de ellos. Procurarán que dichas personas los lean ó confronten á su presencia para evitar que los sustraigan ó alteren.

Artículo 153,, Los Bibliotecarios no entregarán para fuera de la Biblioteca libro alguno á los Catedráticos (únicos que estan autorizados para llevarse

los á sus casas) sin que se le pidan por escrito y se hagan cargo de él bajo recibo, que conservarán en un legajo especial.

Artículo 154. En vista de la fha. del recibo y cuando adviertan que há transcurrido el tiempo prudencialmente necesario para que el Catedrático haya leido el libro, se le pedirán para que le debuelva, dando cuenta al Rector en el caso de que no surta efecto su recuerdo, ó de que hayan pasado quince dias desde la fecha del recibo

Artículo 155. Llevarán un cuadro diario de asiento de los libros, que entregaren á los Bedeles para el uso de los ejercitantes en grados ú oposiciones, y en él harán constár el dia en que hán sido debueltos.

Artículo 156. El Bibliotecario mayór pedirá por oficio á los de las Facultades antes del dia 1.º de Diciembre, las noticias convenientes acerca del estado y de las necesidades materiales y cientificos de las Bibliotecas de su cargo: los referidos Bibliotecarios se las remitirán tambien de oficio, antes del dia 15. de Diciembre, y el Bibliotecario mayór antes del dia 1.º de Enero, redactará y remitirá al Rector, conforme á lo prevenido en el Reglamento de Estudios, una memoria razonada de todas las Bibliotecas, segun los datos mencionados y con las observaciones que estime oportuno hacér, respecto á cada una.

Iguales trámites seguirá cualquier propuesta ó noticia relativa al Estado ó reforma del servicio de las Bibliotecas, que el Bibliotecario mayor ó los de las Facultades hayan de remitir al Rector en cualquier otra época del año.

Artículo 157. Los porteros de las Bibliotecas acudirán á las localidades de las mismas una hora antes de la señalada para la entrada del público, con el fin de hacer la limpieza de los muebles y efectos usuales y de preparar en Invierno los braseros. Se retirarán media hora despues de las tres para recoger los braseros, cerrár las puertas y ventanas, y exáminar si ha quedado fuego ú ocurre alguna otra novedad en las Salas

Artículo 158. Los porteros de las Bibliotecas situados á la puerta de las Salas; permanecerán en sus puestos el tiempo en que las Bibliotecas se hallen abiertas al público, con el fin de entregar á cada uno de los concurrentes una targeta de laton númerada correlativamente, la cual les devolverán al salir. Los empleados no entregarán libro alguno á quien no les presenten la targeta.

Artículo 159. Los porteros no permitirán que los concurrentes entren en las Salas, ni salgan de ellas embozados ó en trage, en que puedan ocultar libros; ni tampoco que los traigan consigo, si los tragensen, los dejarán á los porteros con el fin de que estos se cercioren de que na-

die saca fraudulentamente obra alguna.

Si sospechan que los sacan, podrán detener á la persona que haya cometido este abuso, y la presentarán al Bibliotecario para que adopte la providencia que haya lugar.

Artículo 160. En ausencias y enfermedades delos porteros delas Bibliotecas les suplirán los mozos de aseo, de las respectivas Facultades aquienes encarguen este servicio los decanos, á virtud de propuesta, por escrito delos Bibliotecarios.

Título 2º

Delos Gabinetes, Laboratorios y Jardines delas Cátedras.

Capítulo 1º

Delas localidades destinadas á las Cátedras esperimetales.

Artículo 161. Entodos los establecimientos de enseñanza de esta Universidad Central y enlos dos Institutos agregados á la misma, habrá los Gabinetes, Laboratorios, Jardines Botánicos y demas dependencias que exija la parte practica y esperimental delas respectivas ciencias.

Artículo 162. Los Gabinetes y las demas dependencias delas clases esperimentales se hallarán provistos de cuantos instrumentos, aparatos y efectos, sean necesarios paralas demostraciones dela enseñanza, á que se destinen; y con este objeto los Catedráticos delas mencionadas clases espe-

rimentales, al concluir la enseñanza de cada año escolár ó seá principiar las vacaciones de verano, dirigiran al Rector, por conducto y conforme el Decano ó Director, una memoria espresiva del estado delos Gabinetes, Laboratorios &a. y de sus necesidades y delos objetos, que convenga adquirir con destino á los mismos, y completár ó reponér antes de que se habra la enseñanza en el curso proximo. Ademas formarán el presupuesto mensual, que hán de presentar á los Decanos ó Directores respectivos acerca delos objetos, que convenga adquirir para el servicio diario dela enseñanza en las clases que desempeñen.

Articulo 163,, Siempre que en un Establecimiento se esplique la misma asignatura en dos ó mas clases, los Profesores encargados de ellas se pondrán de acuerdo, entre sí, para valerse delos Gabinetes y Laboratorios, y de los Ayudantes y Mozos destinados á ellos, en dias y horas distintas, con el fin de que el servicio de una clase no embaraze el de las otras.

Articulo 164,, Los objetos contenidos en cada localidad se colocarán lo mas cerca que seá posible del sitio, en que se há de hacér uso de ellos, en cuanto no perjudique ha esta colocacion al órden, que exija la clasificacion cientifica de cada objeto.

Articulo 165,, Cada uno delos objetos cientificos delos Gabinetes, Laboratorios &a, estará númerado y rotulado por medio

de una targeta, en la cual á demás del nombre científico del objeto, se pondrá el que tenga en Castellano, para que sea mas facil al público conocerlo.

Artículo 166„ Los alúmnos ó cualquiera otra persona, que deseé examinar de cerca y despacio las colecciones delos Gabinetes ó los objetos existentes enlas clases experimentales ó en sus dependencias; tendrán entrada en ellas en los dias y á las horas marcadas en una targeta impresa y firmada por el Rector, quelos facilitará el Decano ó Director. Estos se pondrán de acuerdo con los Profesores respecto al número delas targetas quesehan de expedir, para cada clase, y respecto á los dias y á las horas, en que convenga permitir la entrada al público.

Artículo 167„ Los Catedráticos delas enseñanzas experimentales formarán un catálogo delos objetos destinados á las mismas, númerado y distribuido por clases, segun sus conocimientos facultativos, al pié del cual firmará el Rectór, el Decano ó Director y el Catedrático que le forme.

[illegible] El escribiente dela Facultad ó del Instituto, á que corresponda la clase, sacará tres copias de dicho catálogo y de ellas, una, obrará en poder del Decano ó Director, otra, en el del Catedrático y otra, en la Secretaria gral.

Artículo. 168„ Estos catálogos podrán imprimirse y ponerse

en venta á un precio cómodo para conocimiento delos alúmnos y delas demas personas, á quiénes convenga adquirirlo delos objetos existentes en cada clase experimental.

Artículo 169. Todos los instrumentos, maquinas y objetos practicos dela enseñanza delas clases experimentales, que no pertenezcan á una asignatura especial, y de que no se forme el Catálogo de que trata el artículo anterior, constará en el libro de inventarios, que há de llevar el Conserge, y se conservarán en poder del mismo para que los facilite á los Catedráticos, siempre que se los pidan por sí ó por medio de sus Ayudantes.

Artículo 170. Los Catedráticos de las clases experimentales son los Gefes locales delas mismas y como tales, los encargados de dirigir los trabajos delos Ayudantes, de percibir, investir y acreditár con cuenta los gastos aprobados en el presupuesto mensual, y de proveér á la enseñanza que desempeñan, delos instrumentos y efectos necesarios, reclamandolos con oportunidad y cuidado de su conservacion, colocacion y buen uso. Cualquiér falta, que en sus Clases se advierta será de su responsabilidad, si en tiempo no hán dado conocimento al Decano ó Director.

Capítulo 2º.

De las obligaciones de los Ayudantes de las Clases esperimentales.

Artículo 171. Las obligaciones de los ayudantes serán las siguientes:

1ª Cumplir exactamente las órdenes é instrucciones de los Catedráticos de las respectivas clases esperimentales, sus Gefes inmediatos.

2ª Asistir con puntualidad á las horas que los Catedraticos les designen, á los Gavinetes y Laboratorios, tanto durante el curso, como en las vacaciones de verano; preparár las lecciones y ejecutár las operaciones propias de la enseñanza á que se hallen destinados.

3ª Tenér cuidado de que los Mozos de aseo, antes de la hora de la Cátedra trasladen á ella los objetos, de que el Catedrático haya de valerse para la esplicacion y de que tengan preparados, segun las instrucciones del mismo, los reactivos, instrumentos, aparatos y maquinas en estado de hacer uso de ellos en el momento, en que sea necesario, teniendo igual cuidado de que concluida la clase, pongan cada objeto en el lúgar correspondiente.

4ª Permanecér durante las esplicaciones á las inmediaciones de los asientos de los Catedráticos,

para ayudarles en los esperimentos, para escribir en el encerado y para consignar en un cuaderno las operaciones ejecutadas por los Catedráticos durante el curso; con el fin de que estas notas sirvan de guia para el inmediato y constituyan el programa practico y esperimental de la asignatura.

5.ª Asistir durante las vacaciones del Verano á lo menos dos veces cada semana á las localidades, que esten bajo su inspeccion, para enterarse de su estado y de si los objetos se hallan aseados, bien conservados y colocados en el sitio señalado por los Profesores, y presentarse á estos para informarles de lo que ocurra y llevar á ejecucion lo que les ordenen.

6.ª Proveér á las localidades tanto durante el curso como en las vacaciones, de los útiles necesarios para el servicio y para las operaciones y adquirirlos segun la instrucciones de los Catedráticos; valiendose para su conduccion de los Mozos de aseo que estarán bajo su direccion inmediata.

Capitulo 3.º

De las obligaciones de los Mozos de Aseo destinados á las Clases esperimentales.

Artículo 172. Comprenden á los Mozos de aseo destinados

á las Clases esperimentales, las obligaciones de que se hará mencion al tratar de los demás en los artículos 270. y 271. y las siguientes de su incumbencia especial.

1.ª Permanecerán en el Establecimiento á que se hallan destinados, á las horas que les designen sus inmediatos Gefes, los Catedráticos y Ayudantes respectivos; con el fin de encender y apagár las hornillas, estufas y braseros; de cuidar de la limpieza y aseo de las localidades y de las maquinas, instrumentos y efectos pertenecientes á los mismos; de conducirlos, colocarlos y manejarlos, segun las órdenes de dichos Gefes y de llevar á ejecucion lo demás que estos dispongan.

2.ª Asistirán á los Catedráticos y á los Ayudantes en el mecanismo de las operaciones y esperimentos, tanto en los Laboratorios como en las Catédras.

3.ª Cuidarán de que se repongan oportunamente los aparatos y efectos de las clases, dando aviso á los Ayudantes bajo cuyas inmediatas ordenes sirvan, á fin de que estos a su véz lo den á los Catedraticos, para que determinen lo que corresponda.

Titulo 3.º

De los Departamentos anatómicos y de Escultura de la Facultad de Medicina.

Capitulo 1.º

De la organizacion del Departamento Anatómico y de los requisitos para obtener las plazas del mismo.

Artículo 173. El 2.º Catedrático de Anatomía es el Gefe local del Departamento anatómico; de las Salas de Direccion y del Departamento de Escultura anatómica; y le corresponde distribuir los trabajos propios de dichos departamentos, entre los empleados y dependientes de los mismos, dirigirlos é inspeccionarlos con arreglo á las órdenes que rijan, y á las instrucciones que le comunique por escrito el Decano de Facultad de Medicina.

Artículo 174. El 2.º Catedrático de Anatomía remitirá al Decano de la Facultad, antes del dia dos de cada mes, un presupuesto de los gastos necesarios en el proximo mes, con destino á la adquisicion de efectos, combustible é ingredientes del Departamento anatómico, y otro por separado y en iguales términos, para el Departamento de escultura. El Conserge, luego que perciba la consignacion de dichos gastos, la invertirá segun los pedidos del 2.º Catedrático de anatomía, arreglados al Presupuesto aprovado, uniéndolos pedidos y los docu-

mentos justificativos dela inversion delas cantidades percibidas, á la cuenta que rinda delos gastos del material dela Facultad.

Articulo 175. El 2.º Catedrático de Anatomía al concluirse la enseñanza de cada año escolár, remitirá al Rector por conducto del Decano dela Facultad de Medicina, la memoria expresiva del estado de los Gabinetes y Laboratorios de su cargo; prescripto en las instrucciones generales para el servicio de anatomía practica, en los términos prevenidos en el articulo 162, de este Reglamento, respecto á los Catedráticos delas clases experimentales.

Artículo 176. El 1.er ayudante de Directór de trabajos anatómicos, y en su ausencia ó enfermedades el 2.º ayudante, ateniendose tambien á las instrucciones del 2.º Catedrático de Anatomía, dirijirán é inspeccionarán los trabajos en las Salas de Diseccion del Departamento anatómico.

Capitulo 2.º

Dela organizacion del Departamento de Escultura Anatómica y delos requisitos para obtenér las plazas del mismo.

Artículo 177. El Conservadór preparador, con sujeccion á las prevenciones del 2.º Catedrático de Anatomía, dirigirá, é inspeccionará los trabajos del Departa

mento de Escultura anatómica.

Artículo 178. Los alúmnos dela Facultad de Medicina y cualquiera otra persona á quien convenga adquirir conocimientos especiales de anatomía; podran matricularse para dicha asignatura enla época y con las formalidades marcadas en el Reglamento de Estudios vigente; pagando enla Depositaria dela Universidad, en un solo plazo la cantidad de 80. reales. La Secretaria dela Universidad les espedirá una Certificacion especial para hacér constár este estudio, segun lo que resulte delas listas de admisible á exámen, que deberan sufrir ante un Tribunal compuesto del Conservador preparadór, del 1.er ayudante, del Director detrabajos anatómicos, y del 1.er Escultór. Por derechos de exámen satisfarán en la Depositaria la cantidad de 20. reales.

Artículo 179. Delos espresados derechos de matrícula y de exámen se llevará en la Depositaria cuenta aparte, yél Rector dispondrá de su importe con destino especial á los Departamentos anatómicos y de Escultura.

Artículo 180. Habrá cuatro plazas de alúmnos de Escultura anatómica sin sueldo, que se proverán por oposicion entre los cursantes dela Facultad de Medicina, que reunirán las circunstancias de que se hará mencion en el artículo inmediato. El desempeño de dichas plazas, á satisfaccion del Director de trabajos anatómicos,

el menos por un año, servirá á los alúmnos de mérito positivo en su carrera, y les dará preferencia en igualdad de circunstancias; para la obtencion de las plazas del Departamento de Escultura anatómica. Podrán ademas hacer el depósito de sus grados de Bachillér y Licenciado en tres plazos los alúmnos, que hayan servido dichas plazas sin interrupcion durante dos años. Se dispensará de la mitad del Depósito, para los mismos grados á los que las hayan servido en iguales términos, por espacio de tres años, y del total del Depósito á los que las hayan servido por el de cinco años, tambien continuos.

Artículo 181„ Para ser admitido á la oposicion á las plazas de alúmnos de Escultura hán de acreditar los aspirantes las circunstancias siguientes:

1„ Habér cumplido la edad de 17„ años.

2º. Habér obtenido el Grado de Bachiller en filosofia por unanimidad de votos

3º. Habér ganado y aprobado los años 1„ y 2„ de la Facultad de Medicina con nota de sobresaliente sin habér sufrido, durante su carrera pena, ni reconvencion por falta de disciplina académica ó de conducta moral.

4ª. Presentar certificado espedido por alguna Academia, de dos cursos de dibujo lineal y de adorno.

Artículo 182. Los ejercicios de oposicion á dichas plazas se berificarán en el edificio dela Facultad de Medicina, ante un Tribunál compuesto delos dos Catedráticos de anatómia, del conservadór preparadór, del 1.er Ayudante de Director de trabajos anatómicos, y del 1.er Escultór.

El Tribunal hará la propropuesta al Rector, á quien corresponde el nombramiento de estos alúmnos.

Artículo 183. Los ejercicios de oposicion serán dos:

1.º Dibujár una figura y modelár otra de relieve en barro.

2.º Contestár á las preguntas, que por espacio de 25 minutos dirijan los Jueces al opositór, acerca de los dibujos y modelos anatómicos y del modo de hacer las preparaciónes.

Capitulo 3.º

Delas obligaciones delos empleados y dependientes delos Departamentos Anatómico y de Escult.a

Artículo 184. Los empleados y dependientes del Departamento de Escultura anatómica, asistiran á sus respectivas localidades desde las 9. dela mañana hasta las 3. dela tarde en todos los dias del año natural; sin otras vacaciones que las mencionadas en el articulo 47. Capitulo 1.º dela Secretaria general.

Esceptuase de esta disposicion á los alumnos de Escultura, que no tendrán obligacion de desempeñar sus plazas, sino durante el curso en las horas, q^e les quedan libres desde las 9. hasta las 3., segun las horas en que há de asistir á las Catedrás de Medicina de que sean discipulos.

Articulo 185. Alas horas espresadas en el articulo anterior, y á las que designe el Decano dela Facultad de Medicina de acuerdo con el Director de trabajos anatómicos, en los Domingos y dias de fiesta de todo el año natural; se permitira la entrada en los Gabinetes, no reservados, á las personas decentes, q^e se provean al efecto dela targeta impresa, que les facilitara el Conserge dela Facultad.

Articulo. 186. Para entrár en los Gabinetes reservados se necitará targeta especial que facilitará el Decano de la Facultad únicamente á los hombres, y de estos á los que por su edad, posicion y demas circunstancias les inspiren confianza, de que al tratar de examinar las piezas reservadas, no llevan miras obscenas, y que solo el deseo de observár los progresos dela ciencia anatómica les hace solicitár el permiso para reconocerlas despacio.

Articulo 187. El conservadór preparadór, ademas dela Direccion é inspeccion delos trabajos del Departam^to de Escultura anatómica, tendrá obligacion de

de imponer á los alúmnos de Escultura enlos conocimientos de anatomía propios de su cargo, y de hacer las preparaciones de anatomía para el trabajo delos escultores y delos alúmnos de Escultura.

Tendrá además la obligacion de dár lecciones á los alúmnos, que se matriculen para la asignatura especial de anatomía, y á los delos años correspondientes dela carrera de Medicina, delos ejercicios practicos de anatomía quirúrgica, apósitos y vendajes, dela preparacion de piezas naturales tanto humanas como de anatomía comparada, de embalsamamientos, de pastas, ceras, &a y del modo de colocár y conserbár las piezas anatómicas enlos Museos.

Articulo 188. El Conservadór preparadór, en vista delos trabajos delos alúmnos dela Facultad de Medicina, que tengan obligacion de asistir á sus esplicaciones de anatómia, remitirá por conducto del Directór de trabajos anatómicos, al Catedrático respectivo de dichos alúmnos las notas de calificacion de su asistencia, aplicacion y aprovechamiento; con el objeto de que el Catedrático las tenga presentes, al dár al Rectór en principios de Marzo el estado delos adelantamientos de sus discípulos, y para la calificacion definitiva delos mismos enlos esámenes de prueba de curso.

Artículo 189. El Ayudante de Conservadór Preparadór

suplirá á éste en ausencias y enfermedades, y auxiliará los trabajos que se encarguen en los artículos anteriores al Conservadór al tenór de las instrucciones dictadas por el mismo; siendo el Conservadór preparadór, en todo caso, responsable de cualquiér falta, que se advierta en los ramos de su incumbencia.

Artículo 190. El 1.er Ayudante de Directór de trabajos anatómicos, ademas de la obligacion de suplir al Directór en ausencias y enfermedades, tendrá la de ejercitar á los alúmnos de los años mencionados en el título del Reglamento de Estudios vigente, que trata de la organizacion de los estudios de la Facultad de Medicina, en el estudio de la anatómia práctica y de clasificár las lecciones, que preparen los alúmnos en las Salas de Direccion; remitiéndo al Catedrático respectivo de anatomía las notas de clasificacion de los alúmnos en los términos y á los efectos prevenidos en el artículo 188.

Artículo 191. El 2.º Ayudante suplirá al 1.º en ausencia y enfermedades, y en casos de urgencia le ausiliará en la clasificacion de las preparaciones hechas pr. los alúmnos, que asistan á la sala de Direccion.

Será además de sú obligacion dar á los alúmnos los repasos de Osteologia, prevenidos en el título del Reglamento citado en el artículo anterior,

y remitir las notas de clasificacion al Catedrático respectivo, al tenór delo prevenido en el artículo ciento ochenta y ocho.

Artículo 192. Los Ayudantes 3.º y 4.º suplirán por su órden á los Ayudantes 1.º y 2.º y les ausiliarán en el desempeño de sus obligaciones; siendo dela especial delos Ayudantes 3.º y 4.º hacér bajo la direccion del 1.º y 2.º las preparaciones anatómicas que sean necesarias para la enseñanza en las clases, y las demás, que ocurran.

Artículo 193. Todos los Ayudantes del Director de trabajos anatómicos, segun este disponga, tienen obligacion de asistir á las Clínicas cuando los Catedráticos reclamen su ausilio para hacér preparaciones anatómicas, modelar &a ó cuando hayan de verificarse operaciones de estas clases por mandato judicial, ó lo exija así el servicio delos Departamentos anatómicos.

Artículo 194. Los Mozos destinados á las Salas de diseccion, segun determine el Directór de trabajos anatómicos, desempeñarán en ellas, atendida la naturaleza especial de su cargo, las funciones propias de su clase, siendo por consiguiente de su obligacion, trasladár y limpiar los Cadáveres y los instrumentos y efectos, de que haya de hacerse uso en el Departamento anatómico.

Artículo 195. Los Escultores, bajo la inspeccion del

Conservadór-preparadór, se dedicarán alos trabajos propios de su clase y en ellos le auxiliarán los alúmnos de Escultura, segun la distribucion, que delos mismos haga el Conservadór-preparadór, atendidas su aptitud y practica y sus demas circunstancias.

Artículo 196,, Cuando los Catedráticos ó algun profesór en el arte de curár, deseen que se modéle ó que se conserve y coloque en el Museo Anatómico una pieza notable por su especialidad, se dirijirán por escrito al Directór de trabajos anatómicos, haciendo una breve historia del caso y de sus circunstancias, á fin de que el Directór, si lo estima oportuno, disponga se practique en la pieza las preparaciones que requiera y su colocacion en el Museo, con un rótulo que esprese la historia del caso, y los nombres y apellidos de las personas que le presentaron, y de las que construyeron ó prepararon la pieza, si el Director los considera dignos de publicidad por lo notable del ejemplár ó por el esmero y esactitud del trabajo de parte de las que le hán desempeñado.

Artículo 197,, Son propiedad de los Museos anatómi

cos dela Facultad de Medicina de esta Universidad todas las piezas naturales y de Escultura, procedentes delas Clínicas, de encargos particulares, ó delas Salas de Disección, y las que preparen, formen ó modelen, el Conservadór-preparadór, su Ayudante, los Escultores, y los alumnos de Escultura, debiendo ponerse en la peana del frasco ó cuadro que las contenga, un rótulo, que esprese las circunstancias del caso, segun queda prevenido en el artículo anterior.

Artículo 198. En cada uno de dichos Museos anatómicos habrá un libro de registro de los objetos, tanto naturales como artificiales, existentes en ellos y de los q.e se adquieran, formado en el órden dela colocacion de los objetos, con arreglo á su rotulacion y númeracion. Se pondrá distinta númeracion á los objetos de cada Sala.

Artículo 199. Llevará el libro de registro del Museo anatómico el Ayudante del Conservadór-preparadór, y el del Museo de Escultura el 2.º Escultor; uno y otro bajo la direccion é inspeccion de sus inmediatos Gefes.

Título 4.º
Delas Clínicas dela Facultad de Medicina
Capítulo 1.º

De la organizacion interior de las Clínicas.

Artículo 200. Las Clínicas constituyen el Hospital de la Facultad de Medicina, en el cual hán de prestár los empleados y dependientes de las mismas el servicio correspondiente; no solo á la curacion de los enfermos que tengan entrada en ellas, sino tambien á la instruccion de los alumnos de la Facultad de Medicina en la parte práctica, segun los hechos Patológicos y terapeúticos, que ofrezca cada Clínica.

Artículo 201. Habrá una Clínica para la asignatura de Patológia; otra para la de Anatómia quirúrgica, operaciones apositos y vendages; dos quirúrgicas, una para los alúmnos de 5.º año y otra para los de 6.º; dos médicas, una para los de 6.º y otra para los de 7.º; Otra de Obstetricia; y otra para las enfermedades de los niños. Ademas se establecerá á cargo de los Profesores Clínicos una Sala de combalecencias para los enfermos de todas las mencionadas Clínicas, donde tendrán ingreso dichos enfermos, luego que los destinen á ella los respectivos Catedráticos Gefes de la Clínica, de que procedan.

Articulo 202. Mientras no se dispongan nuevas localidades, y hasta que se aumente en el presupuesto mensual de gastos del material la consignacion delos correspondientes ala Facultad de Medicina; para atender con ella á lo que origine la creacion y el entretenimiento delas Clinicas delas enfermedades cutaneas, Oftalmicas, Sifiliticas, y delos Organos, contenidos enlas cavidades del pecho (para que han sido nombrados Catedráticos los de estas especialidades) desempeñaran dichas Clinicas enlas Salas mencionadas en el articulo anterior, segun el ramo á que corresponda su asignatura, escogiendo al efecto los enfermos, que lo estén dela especialidad de su cargo, y separandoles enla misma sala, de los que visiten los demas Catedráticos.

Articulo 203. Cada Clínica, segun la capacidad dela localidad, deberá contenér de 10. á 24. camas almenos, y en cada una tendrán entrada los enfermos, que á juicio delos respectivos Catedráticos puedan satisfacer mas cumplidamente el objeto dela enseñanza, á que esté destinada.

Articulo 204. Coneste objeto el Decano dela Facultad de Medicina dispondrá lo

conveniente; para que los Directores delos Hospitales de esta Corte provean á la Facultad oportunamente delos enfermos, que cada Clínica necesita; y para que resuelvan con el lleno de su autoridad, cualquiér obstaculo, que opongan los subalternos delos Hospitales á la entrega de los enfermos.

Artículo 205. Las Clínicas estarán al cargo inmediato delos respectivos Catedráticos, á quienes corresponde la direccion esclusiva del servicio científico é interior delas mismas, y por consiguiente la facultad de ordenár cuanto juzgue conveniente á la mas esmerada asistencia delos enfermos; para su curacion y para la instruccion delos alúmnos de la Facultad de Medicina, que tengan obligacion de concurrir á las Clínicas.

Artículo 206. Con el fin de evitár abusos y para que á los enfermos, y principalmente á las enfermas, se les guarde el decoro, que corresponde, no se permitirá á persona alguna, que no pertenezca al departamento de Clínicas la entrada en las salas delas mismas, sin

pase firmado por el Catedratico respectivo, que deberá presentár la persona que lo obtenga, al Profesór Clínico de guardia y que éste conservará. El Profesór Clinico hará que un dependiente acompañe á la persona autorizada por el Vale, ó impedirá su entrada, apesár de la autorizacion, cuando crea que puede ócasionár molestia á los enfermos, alteracion en el servicio ó publicidad perjudicial del nombre de estos, ó de las enfermedades que padecen.

Articulo 207. Cuando el Profesor Clínico haya negado la entrada á la persona autorizada por el Vale del referido Catedrático; lo pondrá en conocimiento de éste, con espresion de los motivos, que haya tenido para determinarlo así, con el fin de que el Catedrático, enterado de las circunstancias del caso, determine lo que considere conveniente.

Articulo 208. Los Catedráticos de Clínica constituirán la junta del mismo nombre, que presidirá el mas antiguo (á no ser que perteneciere á ella el Decano, en cuyo caso será el Presidente) y en la cual desempeñará el Cargo de Secretario el Catedrático mas moderno.

Artículo 209. Esta junta se reunirá en el Edificio dela Facultad y enla Sala destinada al efecto en el Departamento delas Clínicas, en uno delos cuatro primeros dias de cada mes, á la hóra que designe el presidente; quien cuidará de que nunca sea á las horas de clase. La junta se reunirá de estraordinario siempre que lo exijan las necesidades del servicio, á juicio del presidente ó á virtud de órden por escrito del Rectór dela Universidad.

Artículo 210. Uno delos alumnos internos de 6.º ó 7.º año nombrado por la Junta de Catedraticos de Clínica, llevará; bajo la inspeccion del Secretario dela misma un libro de entrada y de Salida delos enfermos delas Clínicas, en que anotará, por órden de fechas, las dela entrada y las dela Salida, por mejoria ó defuncion del enfermo, con un brebe estracto dela enfermedad del mismo.

El Secretario dela Junta llevará otro libro titulado de acuerdos; en que haga constár bajo su firma y con el V.º B.º del Presidente, lo que la junta tome, tanto respecto á la Direccion del Hospital de Clínicas y á su organizacion y servicio, cuanto respecto á la

coordinacion y consignacion delos casos Clínicos, deque la Junta conozca.

Articulo 211. En vista delos datos de ambos libros y con remision á ellos el Secretario consignará en dicho libro los anales Clinicos dela Facultad, distribuidos por años solares.

Articulo 212., Con elfin deque se observe la uniformidad conveniente en la redaccion delos datos Clínicos, que hán de servir para la formacion delos anales; los Catedráticos de Clinica presentarán á la Junta del mismo nombre, enla sesion delos primeros dias de Octubre, el proyecto del módelo, quetraten de entregár á sus discipulos para que estiendan en él las historias de las enfermedades, que espliquen. La Junta cuando haya aprobado estos módelos, dispondrá quese impriman en número suficiente, segun eldelos matriculados para cada clase, y quelos Catedráticos respectivos los recojan para distribuirlos á sus discipulos.

Artículo 213. Cada uno delos Catedráticos de Clínica, segun las observaciones, quehubiese hecho acerca delos casos, de que há conocido, ó en vista delas historias delos quehaya encargado á sus discipulos, redactará, durante las vacaciones deverano una memoria espresiva delos datos recogidos en el

transcurso del año clínico, que contenga la estadística de su clínica y delas mejoras deque en su concepto es suceptible.

Artículo 214. La junta de Catedráticos de Clínica en vista delos datos, que consten en su libro de acuerdos y en el de Anales, y delas memorias redactadas por los quela componen y encargando á tres de sus individuos la revision delas mismas, formará, en todo el mes de Octubre una memoria general histórica del año Clínico anterior, que discutirá con detenimiento. Luego que sea aprobada, el Presidente por conducto del Decano la remitirá al Rectór con sus observaciones, y éste la pasará al Gobierno para que disponga quese publique, si así lo estima oportuno.

Artículo. 215. La Junta de Clínicos, por medio de una comision que nombrará el Presidente, redactará en los 15. primeros dias de Setiembre una memoria acerca del estado delas Clínicas, de sus necesidades materiales y científicas, y del modo de remediarlas, la cual remitirá el Presidente por conducto del Decano dela Facultad, antes del dia 20. de Setiembre, al Rectór dela Universidad, con su informe y el del Decano.

Artículo 216. Correspondiendo á la Junta de Clínicas dirigir é inspeccionár los trabajos de todos los

empleados y Dependientes delas mismas, se halla autorizado para imponerles los castigos, de que se hagan merecedorés por faltas en el servicio; y para dár conocimiento, con igual fin, al Director del Hospital, respecto á los Dependientes de dicho Establecimiento, que presten servicio en las Clínicas.

Cada uno delos Catedráticos y delos Profesores Clínicos puede y debe corregir dichas faltas delos Dependientes dela facultad, en cuanto las advierta ó sean denunciadas, con datos fidedignos, por algun enfermo, dando conocimiento á la Junta delas providencias que dicte, así como delas faltas enque hayan incurrido los dependientes del Hospital.

Artículo 217. Puede imponerse á los empleados y dependientes delas Clínicas, segun sean las faltas que cometan, los castigos siguientes; recargo de una á tres guardias; reprension privada ó pública, ante la Junta de Catedráticos de Clínica; suspension de sueldo de cuatro hasta quince dias; y separacion del destino que desempeñe el culpado.

Artículo. 218. La Junta de Catedráticos de Clínica podrá porsí poner los tres primeros castigos, sin formar diligencias y sin apelacion al Rectór de parte del penado, sino en el caso remóto de que la Junta le hubiese impuesto el castigo sin suficiente conocimiento de causa ó sin oirlo. El

penado se hará merecedor de mayor castigo, si en su queja al Rector desfigura la verdad del suceso ó no comprueba á satisfaccion del Rector la injusticia del proceder dela junta.

Para la imposicion delos dos últimos castigos há de procedér espediente gubernativo, y la Junta antes de hacerla efectiva, ha de dar parte por escrito al Rector dela Universidad.

Capitulo 2º

Delos Catedráticos de Clínica.

Artículo 219. Los Catedráticos delas Clínicas de afectos internos, haran dos visitas en las Salas, una por la mañana y otra por la tarde; y los de afectos esternos y obstetricia solo una por la mañana. Deberán estos ademas hacer la visita por la tarde, siempre que lo exija la gravedad dela dolencia y tanto unos como otros deverán hacér las visitas estraordinarias que convengan; atendida la urgencia é importancia delos casos y la gravedad del mal.

Artículo 220. Todos los Catedráticos de Clínica, harán la visita por la mañana á la hora señalada para la clase de su asignatura, y por la tarde á las cuatro en Noviembre, Diciembre,

Enero y Febrero; á las 5 en Marzo, Abril y Octubre; y á las 6 en los demas meses del año.

Capitulo 3º

De los Profesores Clínicos.

Articulo 221. Los profesores Clínicos empleados facultativos de las Clínicas, son los ausiliares y sustitutos naturales de los Catedráticos, á cuyas ordenes se les destine por la Junta de dicho nombre, y como tales, los Gefes inmediatos de los dependientes de las Clinicas. Las principales obligaciones de los Profesores Clínicos, son las siguientes:

1ª Suplir en la visita de mañana y tarde á los Catedráticos respectivos si pasados quince minutos despues de la hora señalada estos no se presentarén; y dár parte por escrito al Decano de habér hecho la visita, por el motivo espresado.

2ª Concurrir á las visitas por la mañana y á las estraordinarias siempre que se les convoque espresamente para ayudár á los Catedráticos respectivos en las operaciones, que requieran su auxilio.

3ª Hacer las visitas de mañana y tarde en todas las Clínicas, durante las vacaciones de verano y en todo el año las mismas en las Salas de Convalecientes.

4.ª Cuidár de que en cada Clínica se hallen oportunamente preparados antes de la visita, los instrumentos y efectos necesarios.

5.ª Recibir del Catedrático respectivo las instrucciones, que este dicte acerca de la asistencia de los enfermos, cumplirlas y vigilár para que los demas las cumplan.

6.ª Inspecionár los aparatos y medicamentos, y el servicio y aseo de las Salas á que se hallen destinados.

7.ª Firmár las libretas de alimentos para los enfermos de sus respectivas salas, los pedidos de instrumentos y objetos de que haya de hacerse uso.

8.ª Elegir entre Hospitales los enfermos de la clase, que les encargue el Catedrático, á cuya Clínica se hallan destinados.

9.ª Presentarse antes de retirarse de la visita, al Profesór Clínico que éntre de guardia, para entregarle una nota firmada de las prevenciones hechas por el respectivo Catedrático, espresiva de los enfermos, que tubiese elegido y mandado trasladár á las Clínicas, á fin de que el Profesór Clínico de guardia perfectamente enterado de las disposiciones del Catedrático, las lleve á esacta ejecucion por si ó por medio de los dependientes.

Artículo. 222. Estará de guardia por turno diario uno de los Profesores Clínicos, y permanecerá de dia y de noche en el recinto del Hospital Clínico sin separse del sitio señalado al efecto, y que ha de ser su residencia constante durante las 24. horas de la guardia. Se relevarán unos á otros á las 11. de la mañana, si antes no se hán concluido las visitas de las Clínicas, á que se hallan destinados.

Artículo 223. El Profesor Clínico de guardia segun queda prevenido en el artículo 221., se encargará de las instrucciones por escrito, que le entreguen sus compañeros y de su puntual ejecucion; cuidará de que los alumnos internos, que estén de guardia permanezcan en las Clínicas de noche y de dia á todas horas, (á escepcion de aquellas en que deben asistir á las Catedras de que sean discípulos) de que todos los dependientes de las Clínicas llenen con esactitud sus deberes, á cuyo efecto acompañado de los subalternos de guardia, y para averiguar si los enfermos, se hallán asistidos y recogidos en sus Camas de dia y de noche; conservará en su poder las llaves de los armarios, donde existan los instrumentos quirúrgicos y el aparato general de apositos y vendajes, facilitando por sí, los que los Catedráticos le pidan para el servicio de sus

Clínicas y cuidando de recogerlos, y de que se limpien antes de colocarlos en su sitio; confrontará con el recetário firmado por los Catedráticos de las Clínicas en sus visitas de mañana y tarde, los medicamentos recibidos en virtud de las prescripciones del recetario, y reclamará de quien corresponda cualquier falta que advierta; manifestará á los Catedráticos en las visitas, las novedades que hayan ocurrido en las Clínicas, y las providencias que haya adoptado; impondrá á los Dependientes de las Clínicas los castigos, de que se hubieren hecho merecedores por sus faltas en el servicio, y dará parte al momento al Catedrático respectivo para la determinacion que estime oportuna, fijará en un cuadro, que se colocará en la antesala de las Clínicas, el anuncio firmado con el nombre del Profesór Clínico y los de los alúmnos internos, enfermeros y practicantes, á quienes corresponda prestár el servicio de su clase en el dia indicado.

Capitulo 57.

De los alumnos internos.

Artículo 224. Los alúmnos internos destinados á las Clínicas, serán nombrados por el Rector de la Univers-

dad con el sueldo señalado en el presupuesto, entre los cursantes del 3.º hasta 6.º año, ambos inclusive, de la Facultad de Medicina, que reunan las circunstancias siguientes:

1.ª La edad de 18. años.

2.ª Haber obtenido la nota de sobresaliente en los exámenes ordinarios de todos los años de dicha Facultad y unanimidad de votos en el ejercicio del grado de Bachiller en Filosofia

3.ª Haber obtenido lugar en la terna, que para la provision de cada plaza há de celebrar el Rector el Tribunal de cinco individuos nombrados por el Rector entre los Catedráticos que compongan la Junta de Clínicas; segun el resultado de los ejercicios de oposicion de que trata el Articulo siguiente.

Artículo 225. Los ejercicios de oposicion para las plazas de alumnos internos, consistirán:

1.º En un discurso compuesto en dos horas en incomunicacion, sobre un punto sorteado de los pertenecientes á las asignaturas de Medicina y Cirugia, que el alumno haya estudiado el cual no bajará de 20. minutos ni escederá de 30.

2.º En contestar por espacio de cinco minutos á las objeciones, que por el de otros cinco minutos hagan al opositor dos de sus contrincantes.

3.º En practicar una operacion anatómi-

ca, sacada á la suerte, si el opositor es cursante del 3.er año, y quirurgica si lo es delos años 4.º 5.º ó 6.º

4.º En contestár por espacio de 25. minutos á las preguntas que le hagan los Jueces, acerca delas asignaturas que el opositór haya estudiado enlos años desu carrera de Medicina.

Artículo 226. Solo podrán desempeñár el cargo de álúmnos internos, los cursantes dela Facultad de Medicina de esta Universidad mientras lo sean sin perder ningun año, ni obtener en él examen ordinario delque estudien, nota inferior á la de Bueno. En el hecho de dejar un álúmno interno de matricularse en el año correlativo, ó de habér sido aprovado en el último ejercicio para el grado de Licenciado en la Facultad de Medicina, perderá su plaza y la Junta de Catedráticos de Clínica dará al Rector noticia dela vacante, para que disponga quese anuncie y fije elplazo en quese admitirán enla Secretaria general las solicitudes delos aspirantes por oposicion á dicha plaza.

Artículo 227. Delos alúmnos internos destinados á las Clínicas unos prestarán el servicio de aparatistas y otros el de Ayudantes, segun la distri-

bucion que de ellos haga la Junta de Catedráticos de Clínica teniendo presentes la capacidad, practica y conducta de cada uno y el año que se halle cursando.

Articulo 228,, Los alúmnos internos aparatistas, ademas delas obligaciones generales propias de su cargo, tendran las especiales; preparár los apósitos para las operaciones, de cortár los vedajes para la aplicacion de los tópicos, de ponér y curar cantáridas, de hacér sangrias, de aplicar ventosas escarificadas, de restañár la sangre que brote de resultas delas cisuras abiertas por las sanguijuelas y de practicar las demas operaciones, que los respectivos Catedráticos delas Salas de Clínicas dispongan; á cuyo fin cada aparatista deberá llevár consigo para la cura una bolsa portátil con los intrumentos necesarios, y un aparato cerrado bajo llave, con provision de hilas, lienzo, agujas, hilo, vendaletes para sedales, cera, algodon, esponjas, ventosas, polvos hermostáticos, escaróticos, unguentos y demas objetos, que requiera el servicio que hán de prestár.

Articulo 229,, Incumbe á los alúmnos internos ayudantes, auxiliar á los aparatistas en la preparacion de apósitos y en las curas, aplicár sanguijuelas, ventosas, secas, colirios, hielo y cuerpos calorificos; hacér

ingecciones, dirigir el uso de baños y fumigaciones, y pedir al encargado del almacen ó de la botica, por medio de vale ó receta, firmados los objetos de reposicion del aparato de su cargo, y los remedios tópicos dispuestos por fórmula especial, cuidando de entregár al Mozo de la Sala los espresados vale ó receta, con las vasijas correspondientes para ~~que~~ trayga á las Clínicas lo que prescriban los vales y recetas y de anotar los pedidos en un Cuaderno, qe. al efecto habrá en el cuarto de los alúmnos de guardia, á fin de que estos puedan hacerse cargo de ellos y reclamár con oportunidad los qe. se necesiten.

Artículo 230. La Junta de Catedraticos de Clínica designará en la Sesion de cada mes los dos alúmnos de 6.º ó 7.º años internos, que durante el mismo hán de prestár, el servicio de guardias en la Comisaria del Hospital gral. con el objeto de auxiliar al Profesór Clínico de guardia en la eleccion de los enfermos, que desde el Hospital hán de ser trasladados á las Clínicas, con arreglo á las instrucciones de los respectivos Catedráticos.

Los dos alúmnos permanecerán en la Comisaria del Hospital, desde que

se abra por la mañana, hasta que se cierra á la nochecér.

Artículo 231. Cuanto queda prevenido en el artículo 222, respecto á la permanencia de dia y de noche delos Profesores Clínicos de guardia en la habitación queles esté destinada; obliga á los alúmnos internos que se hallen prestando el mismo servicio.

El Profesór Clínico los destinará, segun su clase de Aparatistas ó de Ayudantes, á las enfermerías en que les considere mas útiles.

Capitulo 5.º

Delos enfermos.

Artículo 232. Habrá en cada Clínica cierto número de enfermeros que serán precisamente dela clase de Ministrantes: La Junta de Catedráticos de Clínica propondrá en terna para estas plazas, cuya provision corresponde al Rector dela Universidad.

Artículo 233. Los enfermeros tienen obligacion de asistir á las curas, que hagan los aparatistas, para hacér los rápes que requieran las operaciones, para aplicár á los enfermos fomentos, unturas, embrocaciónes, cataplasmas, sina-

pismos, calas y enemas, y para prestár los demas servicios mecánicos propios de su clase, que les prescriban los Catedráticos, los Profesores Clínicos y los alumnos internos, en sus respectivas salas.

Artículo 234. Los enfermeros turnarán en el servicio de guardia, quedando uno siempre en el sitio señalado al efecto en el Departamento de las Clínicas, sin separarse del ni de dia ni de noche y relevandose á la misma hora que los alúmnos internos de guardia.

Artículo 235. Mientras el Hospital grat. se halle encargado de proporcionar al Departamento de Clínica de la Facultad de Medicina los Practicantes, Obregones, Enfermeros y enfermeras y los Mozos de aseo, que son necesarios en toda clase de Hospitales para que presten en las Clínicas los servicios propios de dichas clases, como son, los de dar á los enfermos los medicamentos y alimentos prescriptos por los Catedráticos, mudarles las ropas de las camas y ejecutar cuanto pertenezca á su aseo y asistencia, asi como á la ventilacion de las Salas y á la limpieza de las mismas y de los efectos ecsistentes en ellas.

La Junta de Catedráticos de Clini-

ca, los Catedráticos, los Profesores Clínicos, y los alumnos internos de la Facultad de Medicina, se limitarán á estár al cuidado de que los Dependientes del Hospital gral cumplan con dichas obligaciones en las Clínicas.

Artículo 236. Pondrán en noticia del Directór del Hospital gral, cualquiera falta, que adviertan para que la corrija según sus atribuciones.

Artículo 237. Si la falta fuese de tal gravedad, y el remedio tan urgente, que sea preciso adoptár desde luego la providencia de separár al dependiente del Hospital del servicio, que preste en las Clínicas por evitar mayores males, los Catedráticos y los Profesores Clínicos podrán determinarlo así, dando cuenta inmediatamente á la Junta de Clínicas, para que ésta á su véz la dé al Directór del Hospital.

Artículo 238. Si observaren que el Directór del Hospital desatiende sus reclamaciones las elevará por conducto del Decano de la Facultad al Rector de la Universidad, para que éste, lo haga al Gobernadór de la Provincia con el fin de que adop-

te las providencias convenientes.

Capitulo 6.°

Delos gastos para el servicio delas Clínicas

Artículo 239. El Hospital gral. suministrará á las Salas de Clínica dela Facultad de Medicina Colchones, Sabanas, Mantas acolchadas, almohadas y las demas ropas necesarias para la asistencia delos enfermos; y será de su cargo el labado, reparacion y recomposicion de dichas ropas; asi como el combustible de carbon y de leña, los alimentos delos enfermos, y los medicamentos de petitorio.

Artículo 240 La facultad suministrará á las Clínicas y á las Dependencias dela misma, el Mueblaje, alumbrado, camas, faroles, estufas, baños, aparatos, intrumentos, enseres de limpieza y de cura, los medicamentos, no incluidos en el petitorio, y cualesquiera otros objetos de que convenga hacer uso, segun el caracter delos padecimientos delos enfermos.

Artículo 241. Para que la Administracion del Hospital provea con oportunidad á las Clínicas delos objetos mecionados en el articulo 239. la Junta de Catedráticos de Clínica acordará en su sesion mensual el pedido delos

que se necesiten para el servicio en el inmediato mes; y el Decano de la Facultad de Medicina remitirá, con oficio, al Directór del Hospitál la nota de dichos objetos firmada por el Presidente de la Junta de Clínicas.

Artículo 242. Con igual fin la Junta, en su primera Seccion Mensual, en vista de los datos de cada Catedrático, formará el presupuesto de los gastos de las Clínicas, que debe satisfacér la Facultad de Medicina en el Mes inmediato. El Decano de la Facultad remitirá al Rectór este presupuesto, con los de los demas departamentos.

Seccion 3.ª

De las obligaciones de los dependientes de esta Universidad.

Titulo 1.º

De los Bedeles

Capitulo 1.º

Del Bedel Mayór.

Artículo 243. El Bedel Mayór de cada Facultad, como Conserge del establecimiento, a que se halle destinado, tendrá habitacion gratuita para sí y para su familia dentro del Edificio, y no pernoc-

tará fuera del sin permiso del Rector, ó del Decano respectivo.

Artículo 244. Sus principales obligaciones en tal concepto son:

1.ª Cuidar de la conservacion del edificio y de los reparos que necesite, y ponerlos en noticia del Rector ó del Decano respectivo para la providencia que corresponda.

2.ª No permitir que habiten en el Edificio mas personas que las autorizadas por el Rector.

3.ª Custodiar bajo llave los efectos propios del establecimiento, y hacér por la noche la requisa de todas las localidades prevenida en el Reglamento de Estudios.

4.ª Llevár un libro de inventario de dichos Efectos, con esposicion de su coste y destino oportunamente clasificado al pié del cual él Rector pondrá su V.º B.º despues q. el Decano haya estampado el „Conforme„ asi como tambien en las notas que el Bedel mayór estenderá cada mes á continuacion del inventario, de los efectos que en su transcurso se hayán adquirido y de los que por el uso se hallan inutilizados.

5.ª Conservará por tanto en su podér los efectos fuera de uso, y todos los dependientes los recibirán de su mano cuando se nece-

siten, siendo del cargo del Bedel mayór cuidar de que selos debuelvan inmediatamente y estár á la mira del buen trato, delestos y delos demas quese usen.

6.ª Hacerse cargo, bajo recibo delas cantidades quesele entreguen para gastos delmaterial del Establecimiento; llevando un libro en que conlas formalidades espresadas enel titulo delos Decanos, copie los presupuestos y las cuentas y anote las cantidades quesele entreguen para gastos.

7.ª Hacér con oportunidad los acopios de combustibles, alumbrado y demas efectos necesarios para eluso delos Catedráti. y delas oficinas, ypara la limpieza y adorno delas demas dependencias del Establecimiento.

Artículo 245. Sus prales obligaciones como Bedel mayór, son las siguientes:

1.ª Permanecer constantemente enel Establecimiento mientras esté abierto, á no sér que el Rectór ó Decano le ocupén, fuera de el para algun asunto urgente del servicio académico. Enla época delas vacaciones delverano permanecerá tambien en el edificio durante las horas enque esten ábiertas, las Oficinas ó que el Rector ó el De-

caso tengan señaladas para audiencia ó despacho, cuidando siempre de que en su casa haya alguna persona que pueda dár al portero las llaves que se necesiten.

2.ª Cuidará de que para todos los actos que se celebren en el Establecimiento, se hallen preparadas las localidades y colocados los efectos que se requieran.

3.ª Vigilar de continuo para que los Bedeles, Porteros y Mozos de aseo de quienes és Gefe inmediato, cumplan con la mayor esactitud las obligaciones de sus respectivos cargos, amonestandolos cuando advierta cualquier falta y dando cuenta al Rectór ó al Decano si su amonestacion no surte efecto ó la gravedad del caso lo requiere.

Articulo 216„ El Bedél mayór usará en todos los actos del servicio dentro del Establecimiento, y como distintivo de su destino, un galon dorado de mayór ancho que el de los Bedeles sobre la buelta de la levita ó frac que siempre há de llevár

Articulo 217„ Remplazará ál Bedel mayór en aüsencias y enfermedades el Bedel que designe el Rectór ó el Decano respectivamente

Capítulo 2º

De los Bedeles.

Artículo 248. Los Bedeles, destinados al servicio de cada establecimiento en el número que convenga, segun las mayores ó menores atenciones del mismo ejecutarán con la mayór exactitud las órdenes del Rectór de los Decanos y de los Catedráticos. y las que les comunique el Bedel Mayór, su Jefe inmediato.

Artículo 249. Sus pales obligaciones son las siguientes:

1.ª Concurrir al Establecimiento á que estén destinados y permanecér en él mientras haya clases, oficinas ó ejercicios de exámenes y grados y á las demás horas, de que el Bedél mayor así lo disponga, segun lo exija el servicio.

2.ª Vigilar de continuo para que en las clases, en los actos academicos y en todas las localidades del establecimiento los concurrentes observen el silencio y decoro conveniente; á cuyo efecto obedeceran las ordenes é instrucciones de los Catedráticos que apoderarán de la persona que promueva algun altercado ó escandalo, en el caso de

que no logren evitarlo previniendo con providencia y energia á los alborotadores, que se conduzcan como corresponde.

3.ª Avisár á los Catedráticos á las horas de entrada y salida delas clases; abrir las puertas en el acto de entrár en ellas los Profesores y los alúmnos, cerrarlas luego que se concluyan las clases y cuidár de que los Mozos de Aseo las limpien y ventilen diariamente.

4.ª Avisár á domicilio, por medio de papeleta, á los Claustrales para su asistencia á los exámenes, grados y demas actós académicos, y llevár á las autoridades, Catedráticos y particulares los avisos y oficios, que recojerán todos los dias dela Secretaria gral al concluir las horas de Oficina; exigiendo recibo cuando seles encargue ó poniendo al dorso del Oficio ó aviso nota firmada, en que espresen el motivo de no habér podido entregarlos.

5.ª Asistir con puntualidad segun la distribucion que haga el Bedél mayór á las inmediaciones delas Clases y delas Salas, en quese celebran juntas, claustros, grados, exámenes ó los demás actos litera-

rios previos á los mismos para cumplir en ellos con el servicio, que les encarguen el Presidente de dichos actos, ó el Bedel mayor; absteniendose, bajo la pena de suspension ó privacion de su destino, de admitir y mucho mas de exigir propinas de los actuantes ó de sus familias, y de prestár á los actuantes servicios especiales con él aliciente ó compromiso de gratificacion.

6.ª Permanecér con la misma puntualidad en las antesalas de los despachos del Rector ó del Decano respectivo, en las horas de audiencia.

7.ª Acudir á la habitacion del Rectór turnando por semanas, para llevarle el correo y la firma en la cartera, que se les entregará en la Secretaria, y para ejecutar los demas encargos del servicio, que puedan ocurrir al Rector á cualquier hora del dia.

8.ª Concurrir con el traje de Reglamento á los actos solemnes de la Universidad, guardando en ellos el lugar que se les designa y desempeñando el servicio á que les destine el Bedel Mayor.

Articulo Nº 50. Los Bedeles usarán en los demas actos Universitarios levita ó frac y sobre la

boca manga un galon dorado de dedo y medio de ancho, como distintivo de su clase.

Articulo 251. En los actos solemnes ejercerá las funciones de Maestro de Ceremonias el Bedel á quien el Rector haya designado. Será de su cargo observár y cuidár de que se observen las Ceremonias prescriptas, y de que al efecto se hallen preparados y colocados con autoridad los asientos, insignias y demas objetos, que se necesiten.

Articulo 252. Precederá al Claustro y para darse á conocér como Maestro de Ceremonias, llevará un baston negro con puño de plata y las armas de la Universidad, del cual se valdrá, dando un golpe en el suelo para anunciar la entrada y la salida del Rector y del Claustro, con el fin de que se levanten los concurrentes y para imponer silencio ó dar señales correspondientes á cada Ceremonia.

Titulo 2º.
Delos Porteros y Mozos de Aseo.

Capitulo 1º.
Delos Porteros.

Artículo 253. Los Porteros prestarán los servicios propios de su clase en los establecimientos, á que estén destinados, bajo las órdenes del Bedel mayor, su Gefe inmediato, ateniendose á las instrucciones, que este le dicte. Será de su obligacion:

Artículo 254. 1.º Permanecér en la Porteria, en todos los dias del año naturál, desde las 8. en los Meses de Noviembre, Diciembre y Enero des de las 7. en los demás, hasta las 8. de la noche en los tres meses mencionados, y hasta las 9. en los restantes, con el fin de estár á la mira de las personas, q. entren y salgan, de dár la razon, que se les pida por las mismas, de las habitaciones de los Claustrales y de recibir los oficios dirigidos al Rectór á la Secretaria, á los Decanos ó á los Catedráticos.

2.º Avisar sin perdida de momento al Bedel Mayór, cuando reciban algun oficio para que disponga le lleve á su destino el Bedel ó Mozo de aseo, á quien corresponde este Servicio.

3.º Abrir y cerrár las puertas esteriores á las horas, que en cada estacion designe el Bedel mayor.

4.º Cuidár de la limpieza de la porteria y de las localidades inmediatas á

las mismas impidiendo separen en ellas los alumnos, ú otras personas en grupos ó estorbando el paso, que siempre hán de dejar espedito

5.º Prestár ausilio á los Bedeles y Mozos de Aseo, siempre que se le reclame y contener cualquier desorden, poniendolo en conocimiento del Bedel mayor para adopte la providencia como corresponda

Capitulo 2.º

De los Mozos de Aseo.

Artículo 255.. Los Mozos de aseo prestarán los servicios propios desta Clase en los Establecimientos á que están destinados, bajo las órdenes del Bedel mayor, su Gefe inmediato, ateniendose á las instrucciones, que este dicte.

Artículo 256,, Serán de su Obligacion:

1.º Permanecer en el respectivo Edificio á la horas que le designe, el Bedel mayor con el fin de hacér la limpieza delas localidades antes y despues delas señaladas para las clases, ó para cualquiér acto Académico, y para prestar los servicios, que se espresarán á continuacion.

2.º Abrir y cerrár las puertas in-

teriores del Edificio, trasladár á él y conducir de unas localidades á otras, los efectos necesarios para el servicio delas clases, para los exámenes y grados y para los demas actos académicos

3.º Encendér las luzes, cuidár delas estufas y delos braseros y recogerlos, cuando se concluyan las clases y oficinas, entregando el sobrante de combustible y alumbrado al Bedel Mayor.

4.º Vigilar ácerca dela absoluta incomunicacion delos alúmnos detenidos en el Edificio por cualquier falta de subordinacion y la delos actuantes para oposicion ó grados; prestandoles los servicios que requiera su asistencia, con la misma prohibicion de propina impuesta á los Bedeles.

5.º Prestar á los Bedeles los auxilios combenientes para contener cualquier desorden delos alúmnos en el interior del Establecimiento y para llevár ó traer los recados ú oficios que ocurran y de que los Bedeles no puedan encargarse por hallarse ócupados legitimamente.

Seccion 4.ª
Dela celebracion de actos Académicos
Titulo 1.º
Delos Claustros y de los demas actos solemnes de esta Universidad.

Artículo 257. Enla celebracion delos Claustros generales y de Facultad, delas oposiciones á Catédras y á premios, y delas sesiones del Consejo de disciplina se observarán las prevenciones del Reglamento de Estudios Vigente, formalizandose, por escrito, las diligencias, que dichos actos requieren, segun las instruciones, que atendida la distinta naturaleza delos mismos, dicte el Rector encada caso.

Artículo 258. La apertura del curso se celebrará con toda la solemnidad y al efecto el Rector dispondrá

1.º Que se decore el Salon, en que haya deverificarse, y se preparen distintos asientos para los convidados y para el público.

2.º Que la Autoridad le proporcione la fuerza del Ejercito de Caballeria é Infanteria, que el Rector considere necesaria

para la mas desembarazada colocacion delos carruages en lo esterior del Edificio, y para mantener el orden en lo interior dela Universidad

3.ª Que se anuncie en el Diario el acto de la apertura, y que se impriman papeletas de convite para el Claustro y para las corporaciones y personas distiguidas en número proporcionado á la localidad, en que haya de tenér lugar el acto y se circulen con oportuna anticipacion por los Bedeles.

4.ª Que una Comision del Claustro, presidida por el Rectór, pase en coche, dos dias antes dela apertura á invitar para dicho acto á los Ministros dela Corona residentes en Madrid.

5.º Que otra de veinte individuos del Claustro, reciba en el Pórtico del Edificio de la Universidad á las Señoras y á las personas de catégorias, y que las acompañen dos individuos dela Comision hasta el Salon, donde sean colocadas en sitios de distincion por otra nombradada al efecto.

6.ª Que se reparta á los concurrentes, impreso, el discurso de apertura, en cuanto haya acabado de pronunciarle el Catedrático designado.

7º Quese cologue, tambien en lugar de distincion, á los alúmnos sobresalientes, que hán de recibir sus diplomas de premio en el acto dela apertura de manos del Presidente.

8º Que concurran todos los empleados y dependientes dela Universidad, con el fin de dirijir y acompañar dentro del Edificio á las personas convidadas, y de enseñarles las Cátedras y las demas dependencias, quese hallarán abiertas al intento

9º Y que al otro dia dela apertura, la Secretaria remita á las Universidades del Reyno, á los Ministros dela Corona, á los Periodicos Politicos y Cientificos y á las Oficinas grales, ejemplares del discurso pronunciado, en señal de justa correspondencia con las Universidades y del respeto debido á dichas corporaciones por la importancia desus funciones en servicio del Estado.

Titulo 2º

Delas Solemnidades, que hán de observarse en la imbestidura delos Grados.

Capitulo 1º

Del grado de Bachillér.

Artículo 259. Luego que los Juezes del acto para el Grado de Bachiller hayan votado, el Bedel anunciará al alúmno el resultado de la votacion, y si le há sido faborable, le hará entrár con él á la Sala del ejercicio, abierta para el público, donde el alúmno, puesto de pié delante de la mesa de la presidencia dará al Tribunál las gracias con esta fórmula=

„Doy á V.V. S.S. las mas espresivas gracias por el favór que me hán dispensado, aprobando mi ejercicio para el grado de Bachiller en la Facultad de.---- y ruego al Sõr. Presidente, que se sirva conferirmele.

Artículo 260. El alumno, despues de dár las gracias, permanecerá en la sala del ejercicio (que continuará abierta para el público) con el fin de que el Decano, ó en delegacion suya el Presidente del acto, le confiera dicho grado.

Artículo 261. Al efecto habrá preparado, encima de la mesa del Tribunal, un libro de Juramentos y otro de los Santos Evangelios, y un bonete de seda con borla de color de la Facultad respectiva. El candidato acompañado del Bedel, se acercará á la mesa, y el Presidente leerá en el libro la siguiente fórmula del juramento, que há de prestár el candidato, puesto de rodillas y con la mano sobre los Santos

Evangelios:

„¿ Jurais por Dios y por los Santos Evangelios profesár siempre la docctrina de Jesucristo Señor nuestro, creyendo y defenchiendo nuestra Religion, unica, verdadera, como la enseña la Santa Yglesia Catolica, Apostolica Romana?"

„Si juro;" "¿ Jurais sostenér el misterio de la Inmaculada Concepcion de Maria Santisima, como siempre há sido sostenido y respetado por nuestros mayores?„

„Si juro;"

¿ Jurais por Dios y por los Santos Evangelios obedecer la constitucion de la Monarquia sancionada en 23. de Mayo de 1845, sér fiél á la Reyna D.ª Ysabel 2.ª y cumplir vuestras obligaciones academicas?

El candidato contestará „Si juro."

„Si asi lo hiciereis Dios os lo premie, y sino, os lo demande; y yo en virtud de mis atribuciones (al tiempo de ponerle el bonete) coloco sobre vuestra cabeza el noble distintivo de vuestra clase, y os declaro Bachillér en la Facultad de ----- con cuyo grado y con los Estudios subsiguientes de la misma Facultad, podeis aspirar á los que habilitan para la profesion á que os habeis dedicado

con el lucimiento acreditado en el ejercicio que acabais de practicár.

Articulo 262„ El alumno se quitará el bonete y se levantará. El Presidente le dará la enhora-buena, con lo cual concluirá el acto.

Capitulo 2º

Del grado de Licenciado.

Articulo. 263„ Luego que el alumno haya sido aprobado en el último ejercicio del grado de Licenciado, entrará en la Sala de Tribunal y dará á este las gracias en los terminos espresados en el articulo 259„ con la unica diferencia de decir „Licenciado" en lugar de „Bachiller."

Articulo 264„ En el dia y hora señalados por el Rector ó por el Decano, en delegacion, para la imbestidura del grado de Licenciado, se reunirá la Facultad, presidida por el Rector ó por el Decano, con asistencia de los Doctores y de las demas personas convidadas por el candidato, debiendo los Catedráticos y Doctores presentarse en el trage de Ceremonia, y colocarse los convidados en los asientos preparados al objeto.

Articulo 265„ El candidato, con toga y muceta, y precedido de dos Bedeles, será introducido en la sala por su Padrino (que deberá ser siempre un Catedra-

tico ó Doctor dela Facultad respectiva) quien le presentará, pronunciando desde su asiento, colocado á la izquierda del que ocupe el candidato, un discurso, cuya duración en ningun caso escederá de diez minutos.

Artículo 266. El Padrino permanecerá en su asiento mientras el Candidato leé desde la Tribuna el discurso, escrito en castellano, sobre un punto dela Facultad, en que el Decano habrá debido ponér su Vº Bº despues de revisarle y cuya lectura no deberá durar mas de un cuarto de hora ni menos de diez minutos.

Artículo 267. Concluida la lectura del discurso, el candidato bajará dela Cátedra, y acompañado de su Padrino se acercará á la mesa dela presidencia, donde habra preparados un libro de juramentos y otro delos Santos Evangelios y el bonete de Licenciado, que será negro y sin borla.

Artículo 268. Puesto de rodillas el candidato ante la mesa dela presidencia y con la mano derecha sobre el libro delos Santos Evangelios, el Secretario dela Facultad (que lo será el Catedrático mas moderno) leerá en alta voz la fórmula del juramento (igual á la prescripta en el artículo 261, para el grado de Bachiller sin mas diferencia que la de sostituir á las pa

labras del tercer juramento" y cumplir nuestras obligaciones academicas" estas otras " y cumplir las obligaciones, que impone el grado de Licenciado en la Facultad de ------ que se os ba a conferir"; El Candidato Contestará,, Si juro."

El Presidente le dirá:

" Si asi lo hiciereis, Dios os lo premie, y sino os lo demande: y ademas sereis responsable en el ejercicio de vuestra profesion con arreglo á las leyes."

Enseguida el Presidente colocará sobre la cabeza del nuevo Licenciado el bonete de su clase, bolviendo el candidato á su asiento dará desde el las gracias en un discurso, que no escederá de cinco minutos; concluido el cual, el Presidente tocará la Campanilla, dando por terminado el acto. El nuevo licenciado saldrá de la Sala acompañado de su padrino y de los Bedeles yendo delante de la Facultad hasta la Sala de Junta donde recibirá la enhorabuena.

Articulo 269,, Si fueren varios los aspirantes á la imbestidura de Licenciado, serán á la vez introducidos por un mismo Padrino y prestaran todos, en un solo acto los juramentos; uno de ellos, á nombre de los demas, elegido por sus compañeros, con conocimiento del Decano, leerá el discurso

y dará las gracias á la Facultad.

Capitulo 3º

Del grado de Doctor.

Articulo 270. Luego que el alumno haya sido aprobado en el ejercicio previo á dicho grado entrará en la Sala y dara las gracias al Tribunal en los terminos espresados en el articulo 259, sostituyendo la palabra Doctor á la de Bachiller y suprimiendo la peticion de la imbestidura

Articulo 271. Solicitará la imbestidura por medio de una instancia al Rector, á la cual acompañará el discurso manuscrito que há deleér en el acto dela misma.

El Rectór revisará el discurso ó encargará su revision á un Catedrático dela Facultad; y si lo considera admisible, tanto por las doctrinas que en él advierta el laureando cuanto por la correccion de su estilo, decretará la intancia, señalando dia y hora para la imbestidura, en el orden de preferencia del que primero le presente impreso.

Articulo 272. La duracion dela lectura del discurso nunca escedera de un cuarto de hora, ni bajará de diez minutos; á cuyo efecto el laureando, que haya compuesto un discurso

mas largo delo que permita el tiempo señalado para su lectura, omitirá la delos parrafos, que el Rector anote en el ejemplar impreso, que há de entregarse una hora antes dela Ceremonia.

Articulo 273. La impresion delos discursos de esta clase se hará siempre bajo un tipo que marque su tamaño, el caracter deletra y las margenes, igual al modelo existente enla Secretaria dela Universidad, de quese facilitará copia á los interesados.

Articulo 274. Cuando se confiera en un solo acto la imbestidura del grado de Doctór enla misma facultad á mas de un candidato (por ser hermanos los que la soliciten) solo uno de ellos presentará y leerá el discurso. Juntos prestarán el juramento y recibiran la imbestidura

Si las imbestiduras, son de distintas facultades, los candidatos prestarán tambien juntos el juramento y recibirán la imbestidura, pero cada uno leerá su discurso por separado.

Articulo 275. El Secretario gral pasará á todos los Claustrales papeleta impresa de aviso para la imbestidura del grado de Doctór á fin de que los que gusten concurran á ella con las insignias

y el trage académico prescripto en el Reglamento de Estudios vigente.

Artículo 276. En el dia y hora señalados se reunirán los Claústrales en la Sala Rectorál del Edificio dela Universidad desde la cual se trasladarán al Salon de grados.

El candidato vestirá la toga profesional y la muceta del colór correspondiente á su Facultad, y no calzará guantes hasta que los reciba de manos del Rector en el acto dela Ceremonia.

Artículo 277. Procederán al Claustro en su traslacion al Salon de grados, el Maestro de Ceremonias, dos pages uno delos cuales llevará en una bandeja los ejemplares del discurso, que há de leér el candidato, y el otro en otra las insignias que se le hán de entregár, y los Bedeles vestidos de ropón y con las mazas dela Universidad puestas al hombro.

Seguirán á estos el Candidato, su padrino y el Secretario gral, que le llevarán en medio; los Doctores por el órden de antiguedad de su nombramiento para las Cátedras; los Directores delos Institutos y los Decanos de las Facultades de Filosofía, Farmacia y Medicina. El Decano dela Facultad aque

corresponda el grado, llevará en el Cortejo dela derecha del Rector Presidente, y la izquierda el Decano dela Facultad de Jurisprudencia; sustituyendo á éste por su órden los Decanos de Medicina, Farmacia y Filosofía, cuando la Imbestidura sea dela de Jurisprudencia.

Artículo 278,, El Claustro ocupará los asientos del Salon de grados en órden inverso al designado á cada uno de sus individuos al bajár al Salón ó lo que es lo mismo ocupará el asiento dela izquierda del Rector, el Decano dela Facultad á que corresponda la investidura, los Sillones proximos á la derecha dela presidencia los Decanos delas demás, los dela izquierda los Directores, y á uno y otro lado ocuparán los Sillones inmediatos los Catedráticos y Doctores.

El Secretario gral, ocupará un Sillon á la izquierda dela mesa dela presidencia.

El Rector designará los asientos de distincion que hán de ocupárse en el acto dela investidura las personas de catégoria y los parientes del Candidato, que se le hayan presentado manifestando el deseo de acompañar al Claustro en la Ceremonia.

Artículo 279,, El candidato y su Padrino se situarán

en la antesala del Salon de grados hasta que, despues de habér tomado asiento el Claustro, pasen á buscarlos é introducirlos en el Salon los Doctores mas modernos, precedidos del Maestro de Ceremonias.

Artículo 280. Habrá dos Sillones en medio del espacio ocupado por el Claustro, de los cuales ocupará el de la derecha el Candidato y el de la izquierda su Padrino.

Artículo 281. Los Bedeles y el Maestro de Ceremonias, permanecerán de pié durante el acto de la investidura: colocandose cada uno de los Bedeles á un lado de los últimos asientos del Claustro, y el Maestro de Ceremonias detrás de los Sillones del Candidato y de su Padrino.

Artículo 282. El Padrino (que deberá ser siempre de la Clase de Doctores, ó de la de Catedráticos de esta Universidad en activo servicio) pronunciará desde su asiento un discurso, en Castellano, de Presentacion del Candidato, el cual nunca durará mas de quince minutos.

Artículo 283. Concluido el discurso de Padrino (que permanecerá sentado) el Maestro de Ceremonias invitará al candidato á que se acerque con él á la mesa de la presidencia para entregár un ejemplár del discurso que vá á leér al Rec-

tor Presidente del acto, y otro al Decano de su Facultad

Entretanto los Bedeles repartirán á los Catedráticos y Doctores ejemplares del discurso, llevandolos en bandejas y distribuyendolos á un mismo tiempo por ambos lados dela Presidencia.

Articulo 284,, El Candidato acompañado del Maestro de Ceremonias, pasará á ocupár la Cátedra, colocada en el sitio intermedio del Claustro y del público, y desde ella en pié leerá su discurso.

Artículo 285,, Luego que le concluya, se bajará de la Cátedra, y acompañado del Maestro de Ceremonias volvera á su asiento, junto al de su Padrino, entre cuales permanecerán ambos mientras el Maestro de Ceremonias sale á buscár al Page, que há de conducir en una bandeja las insignias Doctorales y las demás, de que el Rector há de hacér entregár al candidato en el acto dela Inbestidura.

Artículo 286,, Colocado el Page á la derecha dela presidencia, el Maestro de Ceremonias invitara al Padrino y al candidato á que se acerquen á ella, advertirá á este que se arrodille delante dela misma y dará un bastonazo en el

suelo para que se pongan en pié todos los circunstantes; los cuales continuarán en la misma actitud mientras el candidato preste los juramentos.

Artículo 287,, Habrá preparados al efecto un almohadón de terciopelo, para que sobre él se arrodille el candidato y encima de la mesa de la presidencia el libro abierto de los Santos Evangelios.

Artículo 288,, El Secretario gral leerá en alta vóz la fórmula de dichos juramentos (igual á la de la imbestidura del grado de Licenciado, sin mas diferencia que la palabra doctor) y el Rector á continuacion dirá lo que en el artículo 268,, se previene á los Decanos que digan respecto á la citada Imbestidura.

Artículo 289,, Enseguida se levantará el candidato y pasará á ponerse de rodillas, sobre otro almohadón de terciopelo, á la derecha de la mesa de la presidencia.

El Rector desde su asiento y alargandole el Padrino las insignias, conferirá al laureando la investidura con la fórmula siguiente:

„ Por cuanto vos, Sor Don N. de N., habeis empleado los años de vuestra juventud

en largos é incesantes estudios y habeis dado pruebas de constancia, laboriosidad y aplicacion en todos vuestros cursos académicos; por cuanto en los Grados de Bachillér y de Licenciado que hanteriormente se os háin conferido, habeis acreditado vuestro sabér y doctrina: por cuanto, despues de los examenes y ejercicios prescritos por los Reglamentos y órdenes vigentes, los Juezes y censores ós háin considerado digno y merecedór de obtenér este último y superior grado en la enseñanza y profesion de la Facultad de.- - - - - - - ———

„ Portanto, haciendo uso de la autoridad, que me está delegado, y en nombre de S. M. la Reyna D.ª Ysabel 2.ª (Q. D. G.) declaro solamente que se ós confie y os confió el grado de Doctór en la Facultad de- - - ———

„ En testimonio de lo cual vais á recibír de mis manos las nobles insignias de vuestro honór y dignidad.

Al entregarle el bonete } Recibir primeramente el bonete laureado, antiquisimo y venerado distintivo del Magisterio y llevadle (poniendolo) sobre vuestra cabeza como la corona de vuestros estudios y merecimientos.

Recibir el libro de la ciencia, que os cumple

Al entregar- } enseñar, difundir y adelantar. Sea para
le el Libro } vos significacion y aviso de que, por gran
de que vuestro ingenio fuere, debeis ren-
dir acatamiento y veneracion á la doctri-
na de vuestros maestros y predecesores."

Al entregarle „ Recibid el Anillo, que la antigüedad
el anillo. entregaba en esta veneranda ceremonia,
como emblema del privilegio de firmár y
sellár los dictámenes consultas y censuras
de vuestra ciencia y profesion."

Al entregarle „ Así como los guantes, símbolo de la pu-
los guantes reza que deben conservár vuestras manos;
uno y otros signos tambien de vuestra catego-
ría."

Al entregarle „ Recibid por último la espada. En los
la Espada- antiguos tiempos esta arma de la nobleza
significó que la profesion de las ciencias era
elevada por ella á la dignidad y rango de la
Caballiría."

Hoy os la entregamos como testimo-
nio glorioso de lo antigüa que es en nuestra
patria la nobleza de la ciencia, como emble-
ma ensagrado de la justicia, y como símbolo
de la fortaleza, de que debe armarse vuestro
espíritu para cumplir dignamente las
obligaciones de vuestro Ministerio y los

juramentos, que habeis prestado."

„Ahora Doctor Don N. de N. Levantaros y recibid el abrazo de fraternidad de todos los que se honrran y congratulan de sér vuestros hermanos y compañeros."

En seguida el Rector se levantará de su asiento y abrazará al laureado.

Artículo 290„ En la investidura del Grado de Doctór en la Facultad de Jurisprudencia la entrega del libro se hará bajo esta fórmula:

„Recibid el libro de las leyes que habeis jurado, que habeis de guardar, cumplir y obedecér; el libro de la ciencia que os compete enseñar, difundir y adelantar Va."

En lo demas la fórmula sera igual á la de las otras Facultades.

Artículo 291„ En la investidura del grado de Doctor en la Facultad de Medicina, antes de la entrega de la Espada, el Rector hará la del bastón con ésta fórmula,

„Recibid el bastón, enseña honorífica de vuestra ciencia, y distintivo del ejercicio de vuestra profesion desde sus mas remotos orígenes."

Artículo 292„ El nuevo Doctór, acompañado de su Padrino, y precidido del Maestro de Ceremo-

nias, pasará á abrazar á el Decano de su Facultad, los Claustrales de derecha á izquierda, y despues que á todos á su Padrino delante de los asientos, que ambos ocuparon antes de los Juramentos.

Artículo 293.. Luego que el nuevo Doctor haya abrazado á los Cláustrales, precedido del Maestro de Ceremonias y en encompañia de su Padrino, pasará á tomár asiento en el último de los dela izquierda dela presidencia; y teniendo á su derecha al padrino, desde su asiento, con la borla puesta dirigirá al Claustro una breve accion de gracias.

Luego que la concluya, con igual acompañamiento saldrá del Salon, dirigiendose á la Sala Rectoral, seguido del Claustro, que guardará el mismo órden con que bajó para el acto de la Ynbesticlura.

Artículo 294.. El nuevo Doctor, acompañado de su padrino, se situará á la entrada dela Sala Rectoral hasta que el Rector llegue al tertero de la misma, y desde allí le repita la enhorabuena y despida á los Cláustrales y á los demas concurrentes, con lo cual dará fin el acto.

Seccion 5.ª
Disposiciones generales

Titulo unico.

Articulo 295. Los Decanos delas Facultades, los Directores de los Institutos agregados á esta Universidad y el Secretario gral. dela misma harán fijar en el tablon de edictos de sus respectivos Establecimientos los anuncios de interes general de que convenga se enteren los alúmnos ó cursantes.

Articulo 296. El Secretario general dirigirá con Oficio del Rector, á la Gaceta y al Diario Oficial de avisos de Madrid los anuncios, que versen á cerca de asuntos, cuyo conocimiento interese al público, como los dela apertura del curso, de la Matricula y exámenes tanto de esta Universidad como delos Colegios incorporados, del pago de derechos por ambos conceptos y los demas de igual naturaleza.

Articulo 297 Las Redacciones dela Gaceta y del Diario los insertarán gratis en la

Seccion de Anuncios Oficiales, conforme á lo dispuesto en la Real Orden de 17. de Mayo de 1846. y al tenór del párrafo 2.º artículo 6.º del Reglamento de Estudios decretado en 10. de Setiembre de 1852. que confiére á los Rectores de las Universidades, respecto á la enseñanza, las mismas atribuciones, que por la ley de 2.º de Abril de 1845. ejercian los Gobernadores de Provincia.

Artículo 298. Siendo conforme el Real Decreto de 10. de Marzo de 1851., obligatorio á todos los funcionarios del Estado el cumplimiento de las disposiciones generales, que inserte la Gaceta y por lo mismo tambien obligatoria, segun el artículo 5.º del citado Real Decreto, la suscricion á dicho periodico será el abono en las cuentas de gastos del Material de esta Universidad el importe de la suscripcion de un ejemplar de la Gaceta para el Rector, de otro para la Secretaria general y de un ejemplar para cada uno de los Decanos de las facultades y de los Directores de los dos Institutos.

Artículo 299. Por identico motivo se abonará tambien en la cuenta de gastos del material, á las personas mencionadas en el artículo

anterior el importe dela suscricion á un ejemplár del Boletin Oficial del Ministerio de Gracia y Justicia y ademas, al Secretario general la suscricion al Diario Oficial de avisos de Madrid.

Artículo 300. Los Decanos y directores remitirán, en los cuatro primeros dias de cada mes, á la Biblioteca de su respectivo establecimiento los números de la Gaceta del mes anterior, con el fin de que en las Bibliotecas se conserven sus cuadernos.

Conservarán en sus despachos, tambien encuadernados por años, los números del Boletin Oficial del Ministerio de Gracia y Justicia para que los Catedráticos consulten su contenido cuando les convenga.

Artículo 301. El Secretario general formará colecciones, por años, de los números de la Gaceta, del Diario y del citado Boletin del Ministerio de Gracia y Justicia.

Artículo 302. E Secretario general de la Universidad llevará un registro de las disposiciones, que el Rector dicte, variando reformando ó adicionando este Reglamento interior.

Artículo 303. El Rectór á principio de cada año,

remitirá al Ministerio de Gracia y Justicia copia literal de dichas disposiciones, las cuales, luego que hayan sido aprobadas por la Superioridad, se intercalaran en el lugar correspondiente de este Reglamento, cuando por ser numerosas hagan necesaria una nueva copia del mismo. = Madrid doce de Julio de mil ochocientos cincuenta y tres = El Rector = Marques de Morante. = Y para que conste espido la presente autorizada con el V.º B.º del Escelentisimo Sor Rectór y con el sello de esta Universidad, en Madrid á diéz y seis de Agosto de mil ochocientos cincuenta y tres.

Variaciones por acuerdo del Sor Rector, á los articulos del Reglamento anterior, que se menciona á continuacion, con llamada al articulo variado.

Variacion á la Seccion 2.ª titulo primero delas Bibliotecas

Por decreto del Escmo. Sor Marqués de Morante, Rector de esta Universidad fha 7. de Noviembre de 1853, se acordaron las disposiciones acerca delas atribuciones del Bibliotecario, q.e constan copiadas al fol.º 28. vt.º del Libro de sus acuerdos.

Variacion (N.º 2.º) á la disposicion 7.ª del art.º 249. de Bedeles.

Por decreto de S.E. fha 21. de Nov.e de 1853, se varió el servicio delos Bedeles en la asistencia por terno á casa del Rector en los terminos que expresa el acuerdo inserto al fol.º 31. del Libro de acuerdos del Rector.

Variación (N.º 3.º) al articulo 258.

Por decreto del Escmo Sor. Rector D.n Tomas Corrál, fha 20 de Junio de 1854 é

inserto al flº 37,, vtº del libro de acuerdos del Rector, se prescribe como adiccion al citado artº 258,, el Ceremonial que ha de observarse cuando SS. MM. honren con su presencia el edificio de la Universid., ó los Señores Ministros ó Subsecretario de Gracia y Justicia se presenten de oficio en la misma.

Variaccion (nº 4º) al principio del titº 1º,, Seccⁿ 2ª. que trata de las Bibliotecas.

Por decreto del mismo Escmo. Sr. Carrál, fha 1º de Julio de 1854, é inserto al folº 38,, del libro de acuerdos del Rector, se dispone que supla al Bibliotecario de esta Universidad en ausencias enfermedades y vacante el Bibliotecario mas antiguo.

Variacion (nº 5º) á los artºs 224 y 225.

Por decreto del E.S. Rector fha 12,, de agosto de 1854, se variaron dhos artºs redactandolos en los terminos que consta al folº 39,, del libro de Acuerdos del Rector.

Variacion á la Seccion 2.ª Titulo 1.º de las Bibliotecas.

El Escmo Sor D. Marques de Morante Rector de esta Universidad, variando lo dispuesto en la Seccion 2.ª Titulo 1.º del Reglamt.º interior, con fha 7.. de Noviembre de 1853, ha dirigido al Sor Bibliotecario el oficio del tenor literal siguiente:

"En vista del oficio de V.. de 22 de Octubre ultimo, haciendome presente la conveniencia de que se declare que el Bibliotecario de esta Universidad, como Gefe de todas las Bibliotecas de la misma, se haya de entender directamt.e con el Rector en lo relativo á su administracion, regimen y servicio interior y de acuerdo con lo informado por el Sor Decano de la Facultad de Filosofia, he acordado fijar las atribuciones de V.. acerca del asunto en los términos siguientes:

1.º El Bibliotecario, Gefe de las cuatro Bibliotecas existentes en los Edificios de San Isidro, Noviciado, San Carlos y San Fernando, ó sea de las Facultades de Filosofia, Jurisprudencia, Medicina y Farmacia corresponde dirigir é inspeccionar los trabajos de todos los empleados de dichas Bibliotecas, siendo de su cargo y responsabilidad vigilar para que en las mismas

se cumpla con todo rigor lo prevenido en el artº 137,, del Reglamtº Interior de esta Universidad y en los demas artºs de la Seccion 2ª Titulo 1º del mencionado Reglamento,

2,, El bibliotecario estará unicamente sujeto á la autoridad del Rector, pero consultará á los Decanos de las Facultades, y á los Directores de los Institutos siempre que lo juzgue oportuno, respecto al regimen cientifico de las Bibliotecas.

3,, El Bibliotecario deberá concurrir habitualmte y con la mayor puntualidad á la Biblioteca de los Estudios de San Isidro donde tendrá su despacho por ser aquella Biblioteca la mas Centrica y la mas importante en razon á su antiguedad y riqueza y á su caracter de Biblioteca Provincial.

Asistirá no obstante una vez al mes por lo menos á cada una de las demas Bibliotecas, y celará de continuo para que en todas se atienda con rigurosa exactitud al servicio público procurando por todos los medios á su alcanze la mejora y adelantamiento de las Bibliotecas y proponiendo al Rector cuanto estime conducente.

4,, Los Bibliotecarios de Facultad dependeran única y esclusivamente del Bibliotecario, y al efecto los de Jurisprudencia, Medicina y Farmacia antes del 28,, de cada mes recojeran de los res-

pectivos Decanos la nota que mencionan los art.os 140 y 141„ del Reglam.to int.or de esta Universidad, de los libros que convenga adquirir ó encuadernar en el mes inmediato. Estas notas y las que los Biblio.os formen de las suscripciones pendientes y de los utensilios y efectos necesarios para el servicio de las dependencias que han de remitir al Bibliot.o antes del dia 10„ serán los datos con que este forme el presupuesto gral de gastos de las Bibliotecas que há de remitir al Rector antes del dia 20„ del inmediato mes.

5.o El Bibliot.o recogerá tambien antes del dia 28„ del Decano de la Facultad de Filosofia y del Director del Instituto de S. Isidro la nota mencionada de los libros que convega adquirir para la Biblioteca de San Isidro, y en vista de esta nota y de las de las otras Facultades redactará el presupuesto gral. de gastos de las Bibliotecas comprendiendo por separacion y por facultades los libros, encuadernaciones efectos y utensilios necesarios á juicio del Bibliotecario para el servicio de cada Facultad.

6.o Las cantidades aprobadas por la superior para los gastos de las Bibliotecas serán

entregadas al Bibliot.º bajo recibo direc-
tamente por el Habilitado. El Bibliot.º
entregará con igual formalidad á los delas
Facultades las cantidades que destine para
la compra y encuadernacion delos libros p.ª
la adquisicion de efectos y utensilios, y exi-
girá de ellos Bibliot.ºs los documentos justi-
ficativos dela inversion delas cantidades
que les hubiere entregado formando antes
del dia 6,, de cada mes la cuenta gral delos
gastos delas Bibliotecas documentadas con los
recibos que habran de estenderse a su nombre
y autorizarse con el V.º B.º del Rector.

7.ª El Bibliot.º comunicará esta órden á los
delas Facultades para su cumplimiento y yo
la circularé á los Decanos de todas las Faculta-
des y á los Directores delos Institutos para
su inteligencia.

El Secretario gral la anotará á
continuacion del Reglamento interior conforme
á lo prevenido en su art.º 302,, como variante
delos art.ºs 140 y 141, y para que conste como
parte delas disposiciones vigentes respecto
á la organizacion y servicio delas Bibl.ªs =
Dios gũe á V.md a.s Madrid 7,, de Noviembre
de 1853 = El Rector Marques de Morante = Sor Biblio-

tuario de esta Universidad.

Es copia.

Variacion (nº 2º) á la disposicion 7ª del artº 249. de los Bedeles

JC

Habiendo acreditado la esperiencia que el turnar los Bedeles en la asistencia á la casa del Rector para llevar el correo y la firma de la Secretaría es causa de que ninguno de ellos adquiera el conocimiento practico indispensable para que este servicio marche con regularidad he dispuesto que cese el citado turno y que el Bedel de la Facultad de Jurisprudencia D. Maximo Garcia sea desde hoy el encargado de llevarme el correo y la firma, de asistir á la antesala de la Rectoral mientras yo permanezca en ella y de desempeñar á mis inmediatas órdenes los demas asuntos del servicio que se me ocurran de dia y de noche relevandole á las horas en que se halle ocupado de los que le corresponda desempeñar como Bedel.

Se circulará esta órden á los Señores Decanos de las Facultades de Medicina y Farmacia y al Sor Director del Instituto de San Isidro para que en virtud de ella arreglen de nuevo el servicio de los

Bedeles de sus establecimientos contando con que ninguno de ellos tiene que distraerse del que le señalen por asistir á casa del Rector; y al Conserge del Noviciado á fin de que distribuya tambien de nuevo el servicio de los Bedeles del citado Edificio eximiendo á Don Maximo Garcia del que prestara, en atencion á hallarse destinado á mis inmediatas ordenes

Madrid 21,, de Noviembre de 1858.

Variacⁿ (nº 3º) al artº 258.

Ceremonial para el recibimiento de S.S. M.M. del Ministro de Gracia y Justicia ó del Subsecretario, cuando vengan á cualquier acto que se celebre en esta Universidad.

Con el fin de que en esta Universidad conste la manera de recibir á S.S. M.M. cuando se dignen honrar con su presencia el Establecimiento, y á los Sres Ministro y Subsecretario de Gracia y Justicia, cuando se presenten de oficio en el mismo; hé dispuesto se observen las instrucciones siguientes, que se hán de considerar como adicion

al artº 258„ del Reglamento interino y de que se háde tomár nota á continuacion de dho Reglamento, y poner copia en el libro de Acuerdos del Rector, para circularlas cuando llegue el caso.

1.ª Cuando el Rector tenga noticia de que S.S. M.M. la Reyna ó el Rey hán manifestado que vendrán á esta Universidad, lo participará de oficio á las Facultades é Institutos, señalando el dia y la hora en que hán de concurrir los Catedráticos para recibir y acompañar á S.S. M.M. y los empleados y dependientes para desempeñar el servicio que se les prescribe.

2.ª Dadas las órdenes convenientes para que todas las dependencias se hallen aseadas ventiladas y abiertas y para que los empleados y dependientes permanezcan en ellas durante la estancia de S.S. M.M. en edificio, el Claustro, en trage rigurosamente académico, se reunirá en la Sala Rectoral, media hora antes de la señalada para la venida de S.S. M.M.

3.ª Se situaran varios dependientes en las avenidas del edificio con el fin de correr el aviso de la aproximacion de S.S. M.M.; y en cuanto el Rector lo tenga, dispondra que el Claustro, bajo su presidencia, y precedido de los Mazeros y Bedeles baje en cuerpo á recibir á S.S. M.M. desde el vesti-

bulo de la puerta pral. y á acompañarles hasta la Sala Rectoral.

4.ª Cuando S.S. M.M. dén la órden de salir de la Rectoral con direccion al Salon de grados ó á cualquier otra localidad interior, la comitiva se pondrá en marcha y precedida del Maestro de Ceremonias y de los Mazeros, ocupando los Claustrales el lugar correspondiente á la antiguedad de su grado sin distincion de Facultades, y el mas inmediato al Rector hácia la presidencia, el Vice-Rector, los individuos del Real Consejo de Instruccion pública (que podrán vestir el trage de tales Consejeros pero sin otra condecoracion ni insignia), los Decanos y los Directores. En el mismo órden de preferencia tomarán asiento en el Salon las personas mencionadas en esta regla, guardando el mismo lugar al regresar la comitiva á la Sala Rectoral y durante el tránsito de S.S. M.M. por el edificio.

5.ª En dicha solemnidad vestirá el ropon de Reglamento los Bedeles, y todos los Mozos de aseo de los Establecimientos se presentarán en trage decente al Conserge del edificio del Noviciado para que se les prescriba el servicio que hán de prestar.

6.ª Las mismas formalidades se observarán cuando vengan á visitar de Oficio el Establecimiento

el Excmo Sor Ministro ó el Ytmo Sor Subsecretario de Gracia y Justicia, sin mas diferencias: que haber de componerse la comision que reciba en el vestibulo á Sor Ministro, del Vice Rector, de uno de los Decanos y de los cinco Catedráticos designados por el Rector entre los presentes; y la comision que reciba al Sor Subsecretario en el mismo vestibulo, del Vice Rector y de los dos Catedráticos, designados tambien por el Rector entre los presentes; y de que para recibir al Sor Ministro no ha de pasar el claustro de la ante Sala de la Rectoral ni hán de acompañar á dichos Señores, durante su visita al Establecimiento, otras personas que el Vice Rector y los Decanos y Directores.

Madrid 20. de Junio de 1854.

Varias (nº 21º) Seccion 2ª que trat de la Bibliot.ᶜᵃˢ

Designacion de la persona que ha de sostituir al Bibliotecario en ausencias, enfermedades y vacante.

Aunque el Reglamento de Estudios vigente no determina quien ha de suplir al Bibliotecario en ausencias, ó enfermedades, ó cuando

dicha plaza se halle vacante, conviene que en las Bibliotecas conste la persona á quien corresponde hacer las veces del Bibliotecario en los casos mencionados; por lo cual he resuelto adicionar el Titulo 1.º Seccion 2.ª del Reglamento interior de esta Universidad que trata de la Bibliotecas con el articulo siguiente = "En ausencias y enfermedades del Bibliotecario de esta Universidad ó cuando su plaza se halle vacante, ejercerá funciones de tal el Bibliotecario de Facultad cuyo nombramiento sea mas antiguo" = El desempeño del cargo interino del Bibliotecario no obstará al de la Facultad que le ejerza para que continue al frente de la Biblioteca á que corresponda, desempeñando sus funciones ordinarias. = Lo pongo en noticia de V. para su inteligencia y la de los Sres Bibliotecarios de Facultad y afin de que forme V y me remita una nota de las fechas de sus nombramientos, segun la cual han de ser llamados al desempeño interino del cargo de Bibliotecarios de esta Universidad = Dios guarde á V. muchos años. Madrid 1.º de Julio de 1854 = El Rector Tomas de Corrál y Oña = Sor Bibliotecario de esta Universidad.

Variacion de los art.os 224 y 225.

Variacion de los art.os 224 y 225 del Reglamento interior de esta Universidad y sustitucion de los que se mencionan en lugar de los que regian hasta esta fecha.

Artículo 224. Los alumnos internos de Clínica serán nombrados por el Rector de la Universidad entre los cursantes de los años 3.º, 4.º, 5.º y 6.º de la Facultad de Medicina, que lo soliciten, acreditando haber obtenido unanimidad de votos en el ejercicio del grado de Bachiller en Filosofía y la nota de sobresaliente ó de Notablemente aprovechado en el exámen ordinario de la mayor parte de los años anteriores al que cursen.

Los nombrados disfrutarán del habér diario que se les señale en el presupuesto gral de gastos de cada año.

Artículo 225. El ejercicio de oposicion para dichas plazas de alumnos internos consistirá en un exámen público de cinco cuar-

tos de hora sobre las asignaturas, que hubiere cursado el alumno, y de que le preguntara por un cuarto de hora cada uno de los individuos del Tribunal de Censura.

Estos en número de cinco serán nombrados por el Rector entre los Catedraticos que compongan la Junta de Clinicas; y el Tribunal propondrá al Rector en terna para cada plaza á los opositores, que a su juicio merezcan obtenerla, prefiriendo en igualdad de circunstancias academicas y del resultado del ejercicio, á los alumnos escasos de recursos y á los huerfanos.

Madrid 12 de Agosto de 1853.

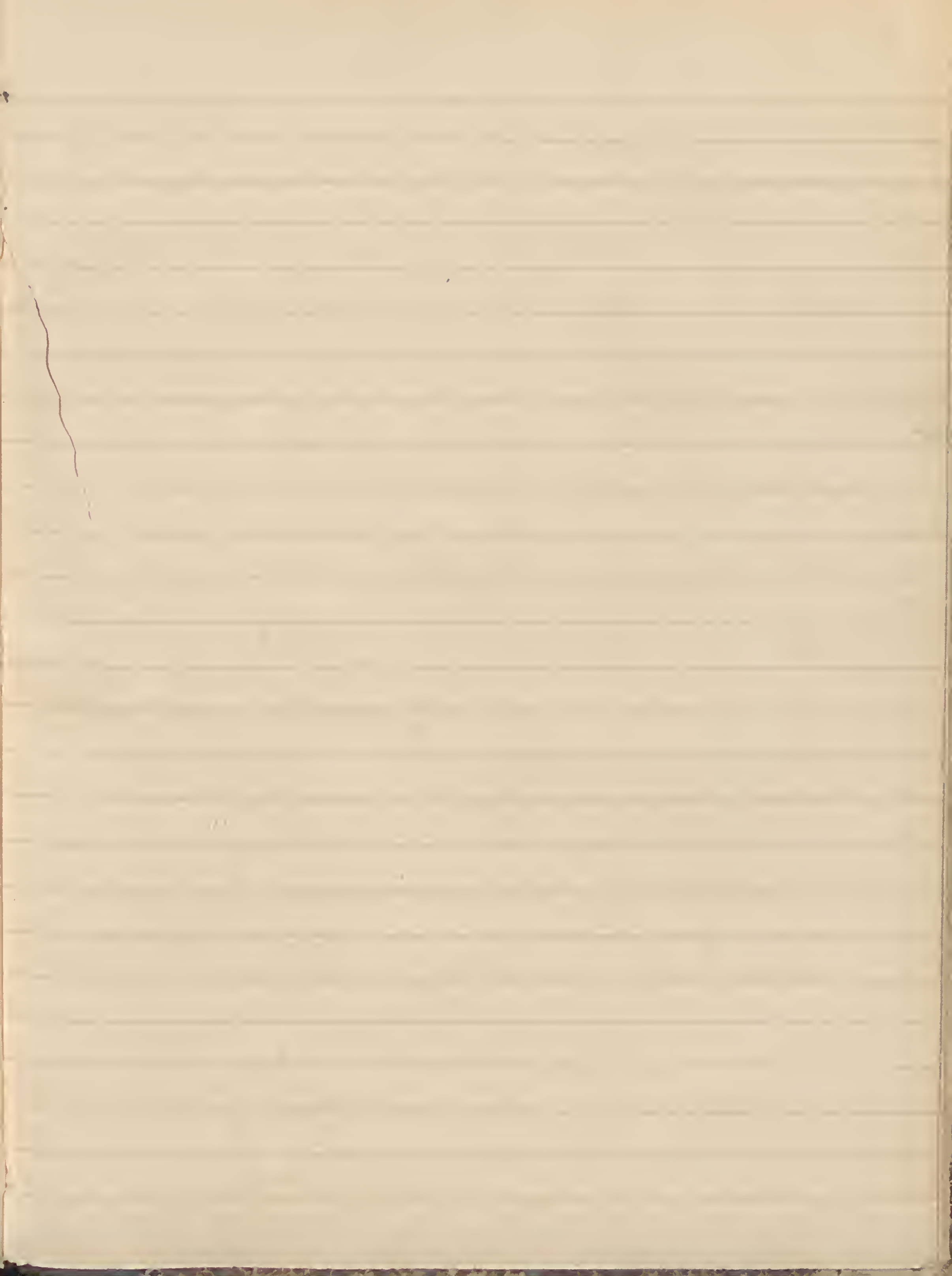
Yndice

Del contenido en este Reglamento

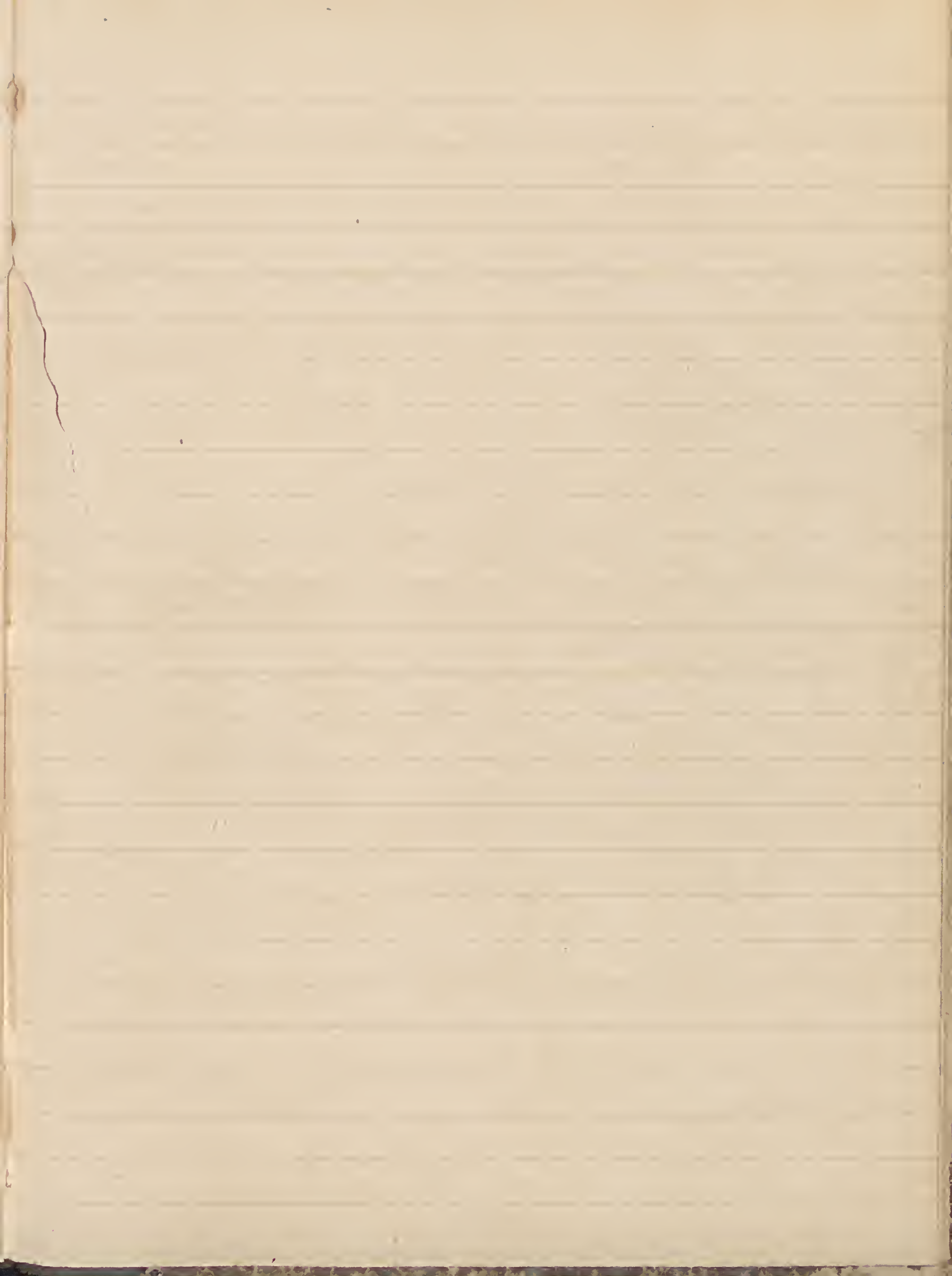
Seccion primera

Sección 2ª

Pagina










FRANC.co ESCUDERO
Fabricante de libros rayados
Y ENCUADERNADOR
Galeria de Sn Felipe, 1.
Madrid.



